Pitalito Huila, 24 de febrero de 2026

Señor:
EYDER ARIZA CALDERON
C.C. 80724635 de Pitalito Huila.
Dirección: CRA 6 1 77
Teléfono: 3115239093
Correo electrónico: serviciotecnicoariza@gmail.com

ASUNTO: Aceptación de la oferta del Proceso - **INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA NUMERO MP-SG-MC-SM-007-2026.**

Entre **JONATHAN REINERIO RUBIO PEREZ**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número No. C.C. 1.083.879.224 expedida en Pitalito, en calidad de Jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Pitalito, delegado como ordenador del gasto por el señor Alcalde, según Resolución No. 437 del 25 de julio de 2023, en representación del Municipio de Pitalito, quien en adelante se denominará el MUNICIPIO DE PITALITO, 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 modalidad de 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", Ley 2069 de 2020 en su artículo 30, una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación técnica, económica y jurídica de la propuesta, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Pitalito - Oficina de Contratación acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MP-SG-MC-SM-007-2026,** cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, ESCÁNER Y DEMÁS EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, RECARGA DE TÓNER PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO HUILA**", por un valor**: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)**, presentada por el proponente **EYDER ARIZA CALDERON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80724635 de Pitalito Huila, matrícula mercantil No. 345998 del 29 de septiembre de 2020, renovada el 25 de marzo de 2025, correspondiente a la oferta más favorable para la entidad, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

La presente Aceptación de Oferta que equivale al contrato, se suscribe previo Estudios y Documentos suscritos por la **SECRETARIA GENERAL**, 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:

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas - Profesional Oficina de Contratación

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

1. **OBJETO:**

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, ESCÁNER Y DEMÁS EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, RECARGA DE TÓNER PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO HUILA"

2. **CONTRATISTA:**

EYDER ARIZA CALDERON, identificado con cédula de ciudadanía No. 80724635 de Pitalito Huila, matrícula mercantil No. 345998 del 29 de septiembre de 2020, renovada el 25 de marzo de 2025, correspondiente a la oferta más favorable para la entidad, que cumplió a cabalidad con los requisitos habilitantes exigidos.

3. **VALOR:**

TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000), IVA incluido si aplica, así:

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION	MED	CANT	VALOR
1	AJUSTE GUIA DE PAPEL PARA SCANNER HP 7500	Global	1	$ 250.000
2	CAMBIO CHIP PARA IMPRESORA HP M631-M634	Und	1	$ 900.000
3	CAMBIO CLOSCH PARA SCANNER HP 7500	Und	1	$ 800.000
4	CAMBIO DE ACETATO FUSOR PARA IMPRESORA HP M400-401, HP P2035, HP MFP 426-427 DN, HP M402DN, HP P1006, SANSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP, HP M102W, HP P1102W, HP 425 DN, M1212NFMFP, HP LASER JET 1020.	Und	1	$ 440.000
5	CAMBIO DE ADF PARA ESCÁNER HP 7500. SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Global	1	$ 680.000
6	CAMBIO DE ADF PARA ESCÁNER HP 7000. SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Global	1	$ 650.000
7	CAMBIO DE ALIMENTADOR ADF PARA IMPRESORA HP MFP M631	Und	1	$ 1.250.000

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas - Profesional Oficina de Contratación

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

8	CAMBIO DE ALIMENTADOR DE PAPEL PARA IMPRESORA HP M400-401, EPSON L380, EPSON L355, EPSON L3210, HP P2035, HP MFP 426-427 DN, HP M402DN, HP P1006, SANSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP, HP M102W, HP P1102W, HP 425 DN, M1212NFMFP, HP LASER JET 1020.	Global	1	$ 500.000
9	CAMBIO DE ALIMENTADORES BANDEJA 1 Y 2 PARA IMPRESORA HP MFP M631	Und	1	$ 1.100.000
10	CAMBIO DE BOARD MAIN PARA ESCÁNER HP 7500. SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Global	1	$ 1.300.000
11	CAMBIO DE BOARD MAIN PARA ESCÁNER HP 7000. SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Global	1	$ 1.200.000
12	CAMBIO DE BUJES PARA IMPRESORA HP MFP M631	Und	1	$ 380.000
13	CAMBIO DE CHIP HP 05A, 12A, 35A, 85A, 35A, 80A.	Und	1	$ 38.000
14	CAMBIO DE CHIP HP 26A	Und	1	$ 50.000
15	CAMBIO DE CHIP HP 58A	Und	1	$ 200.000
16	CAMBIO DE KIT DE PICKUP ROLLER PARA ESCÁNER HP 7500, 7000, ESCANNER EPSON WORKFORCE DS-7500 MOD J311A Y MAQUINAS CON SER SERVICIO DE ESCÁNER PARA LAS REFERENCIAS HP M631-632, HP MFP 426-427 DN, SANSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP SE INCLUYE EL REPUESTO, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Global	1	$ 800.000
17	CAMBIO DE KIT DE RODAMIENTO (JUEGO DE CAUCHOS) PARA ESCÁNER HP 7000 S2, 7500, ESCANNER EPSON WORKFORCE DS-7500 MOD J311A Y MAQUINAS CON SER SERVICIO DE ESCÁNER PARA LAS REFERENCIAS HP M631-632, EPSON L380, EPSON L355, EPSON L3210, HP MFP 426-427 DN, SANSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP, SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Kit	1	$ 700.000

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas - Profesional Oficina de Contratación

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

18	CAMBIO DE LÁMPARA DE ESCÁNER HP 7000 S2, 7500, ESCANNER EPSON WORKFORCE DS-7500 MOD J311A Y MAQUINAS CON SER SERVICIO DE ESCÁNER PARA LAS REFERENCIAS HP M631-632, EPSON L380, EPSON L355, EPSON L3210, HP MFP 426-427 DN, SANSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Global	1	$ 500.000
19	CAMBIO DE PIÑON MOTOR PARA SCANNER HP 7500 Y 7000 S2	Und	1	$ 400.000
20	CAMBIO DE RODILLO DE PRESION PARA IMPRESORA HP M400-401, HP P2035, HP MFP 426-427 DN, HP M402DN, HP P1006, SANSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP, HP M102W, HP P1102W, HP 425 DN, M1212NFMFP, HP LASER JET 1020.	Und	1	$ 470.000
21	CAMBIO DE RODILLO HP 17A	Und	1	$ 80.000
22	CAMBIO DRUM TÓNER HP 37A	Und	1	$ 80.000
23	CAMBIO JUEGO DE PIÑONES PARA ESCÁNER HP 7500, 7000 S2, ESCANNER EPSON WORKFORCE DS-7500 MOD J311A Y MAQUINAS CON SER SERVICIO DE ESCÁNER PARA LAS REFERENCIAS HP M631-632, EPSON L380, EPSON L355, EPSON L3210, HP MFP 426-427 DN, SANSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP SE INCLUYE EL REPUESTO, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Und	1	$ 120.000
24	CABEZAL DE IMPRESIÓN PARA IMPRESORA EPSON L355, EPSON L380, EPSON L3210, EPSON L3250	Global	1	$ 500.000
25	CAMBIO JUEGO DE PIÑONES PARA IMPRESORAS HP M631-632, HP M400-401 , EPSON L380, EPSON L355, EPSON L3210, HP P2035, HP MFP 426-427 DN, HP M402DN, HP P1006, SAMSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP, HP M102W, HP LASER JET 1020, SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Und	1	$ 120.000
26	CAMBIO PIÑON LATERAL PARA IMPRESORAS HP M631-632, HP M400-401 , EPSON L380, EPSON L355, EPSON L3210, HP P2035, HP MFP 426-427 DN, HP M402DN, HP P1006, SAMSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP, HP M102W, HP P1102W, HP 425 DN, M1212NFMFP, HP LASER JET 1020, SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Und	1	$ 120.000

27	CAMBIO RODILLO DE PRESION PARA IMPRESORA HP M631-M632	Und	1	$ 700.000
28	CAMBIO RODILLO FUSOR PARA IMPRESORA HP M631-M632	Und	1	$ 800.000
29	CAMBIO SENSOR ADF PARA IMPRESORA HP M631-M632	Und	1	$ 1.350.000
30	CAMBIO KIT ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS ADF HP M631-632	Und	1	$ 650.000
31	CAMBIO SENSOR BANDEJA 1 PARA IMPRESORA HP M631-M635	Und	1	$ 700.000
32	CAMBIO SENSOR BANDEJA 2 PARA IMPRESORA HP M631-M636	Und	1	$ 700.000
33	PLACA BASE LOGICA HP M631 - M632	Und	1	$ 800.000
34	KIT DE MANTENIMIENTO DE ADF HP M631 - M632	Und	1	$ 450.000
35	CAMBIO UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORA HP M631-M632	Und	1	$ 3.800.000
36	KIT DE RODAMIENTOS PARA IMPRESORA HP M631-M632, SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Und	1	$ 550.000
37	KIT LIMPIEZA PARA IMPRESORA HP M631-M632, SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Und	1	$ 1.600.000
38	MANTENIMIENTO DE TÓNER CON CAMBIO DE CUCHILLA - TODAS LAS REFERENCIAS	Global	1	$ 50.000
39	MANTENIMIENTO DE TÓNER CON CAMBIO DE DRUM - TODAS LAS REFERENCIAS	Global	1	$ 50.000

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas - Profesional Oficina de Contratación

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

40	MANTENIMIENTO DE TÓNER CON CAMBIO DE MAGNÉTICO - TODAS LAS REFERENCIAS	Global	1	$ 50.000
41	MANTENIMIENTO DE TÓNER CON CAMBIO DE PCR - TODAS LAS REFERENCIAS	Global	1	$ 50.000
42	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (LIMPIEZA, LUBRICACIÓN Y AJUSTES) CAMBIO DE ALMOHADILLAS Y RESET PARA IMPRESORA EPSON L380, EPSON L355, EPSON L3210.	Global	1	$ 130.000
43	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (LIMPIEZA, LUBRICACIÓN Y AJUSTES) PARA IMPRESORA HP M400-401, HP P2035, HP MFP 426-427 DN, HP M402DN, HP P1006, SANSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP, HP M102W, HP P1102W, HP 425 DN, M1212NFMFP.	Global	1	$ 100.000
44	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (LIMPIEZA, LUBRICACIÓN Y AJUSTES) PARA IMPRESORA HP M631-M632	Global	1	$ 200.000
45	MANTENIMIENTO PREVENTIVO (LIMPIEZA, LUBRICACIÓN Y AJUSTES) PARA IMPRESORA DE CARTNET RF MAGICARD ENDURO 3E - ENDURO NEO	Und	1	$ 200.000
46	CABEZAL PARA IMPRESORA MAGICARD ENDURO 3E - ENDURO NEO	Und	1	$ 200.000
47	MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL PARA ESCÁNER HP 7500,7000, (INCLUYE DESMONTE, LIMPIEZA, LUBRICACIÓN, AJUSTES, ARME Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO)	Global	1	$ 200.000
48	RECARGA DE TÓNER HP (REFERENCIAS 05A, 12A, 35A, 85A, 26A, 35A, 80A, 58A.	Und	1	$ 55.000
49	RECARGA DE TÓNER HP 17A	Und	1	$ 75.000
50	CUCHILLA TONER HP 17A	Und	1	$ 50.000
51	MAGNETICO TONER HP 17A	Und	1	$ 50.000
52	RECARGA DE TÓNER HP 37A	Global	1	$ 120.000
53	CUCHILLA TONER HP 37A	Global	1	$ 90.000
54	MAGNETICO TONER HP 37A	Global	1	$ 90.000
55	REPARACION BASE ALIMENTADOR SCANNER HP 7500	Global	1	$ 150.000

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas - Profesional Oficina de Contratación

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

56	REPARACION BUS DE DATOS PARA SCANNER HP 7500 Y 7000 S2	Global	1	$ 150.000
57	REPARACION DE PORTALÁMPARA DE ESCÁNER HP 7000 Y 7500 SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA	Global	1	$ 150.000
58	REPARACION DE SENSORES SCANNER HP 7500	Global	1	$ 170.000
59	REPARACION DE TARJETA PRINCIPAL SCANNER HP 7500	Global	1	$ 300.000
60	REPARACIÓN DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORAS HP P2035, HP P1006, SANSUNG SCX 3405W, HP M102W, HP P1102W, M1212NFMFP, HP LASER JET 1020, SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	Global	1	$ 300.000
61	REPARACIÓN DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORAS HP M400-401, HP MFP 426- 427 DN, M402DN, 400 MFP, HP 425 DN, SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	Global	1	$ 450.000
62	CAMBIO DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORAS HP M400-401, HP MFP 426-427 DN, M402DN, 400 MFP, HP 425 DN, SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	Global	1	$ 1.100.000
63	CAMBIO DE UNIDAD FUSORA PARA IMPRESORAS HP P2035, HP P1006, SANSUNG SCX 3405W, HP M102W, HP P1102W, M1212NFMFP, HP LASER JET 1020, SE INCLUYE REPUESTOS, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.	Global	1	$ 830.000
64	REPARACION PORTALAMPARA Y CONTACTO PARA SCANNER HP 7500 Y 7000 S2	Global	1	$ 180.000
65	REPARACION PANEL DEL CONTROL PARA SCANNER HP 7500 Y 7000 S2	Global	1	$ 450.000
66	REPARACION CARRO DE CABEZALES IMPRESIÓN PARA IMPRESORAS EPSON L355, EPSON L380, EPSON L3210, EPSON L3250	Global	1	$ 120.000
67	LAMPARA ESCANER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP M426.	Global	1	$ 370.000
68	CAMBIO DE CABEZALES COLOR Y NEGRO # 72 PARA PLOTER DE GRAN IMPRESIÓN HP DESINGNJET T790	Global	1	$ 3.600.000

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas - Profesional Oficina de Contratación

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

69	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PLOTTER DE GRAN IMPRESIÓN HP DESINGNJET T790.	Global	1	$ 300.000
70	KIT DE TINTA LITRO PLOTTER HP T790	Global	1	$ 900.000
71	REPARACION SOPORTE DE PAPEL IMPRESORA HP M400-401, EPSON L380, EPSON L355, EPSON L3210, HP P2035, HP MFP 426-427 DN, HP M402DN, HP P1006, SANSUNG SCX 3405W, HP PRO 400 MFP, HP M102W, HP P1102W, HP 425 DN, M1212NF MFP.	Global	1	$ 120.000
			TOTAL	$ 37.128.000

Nota 1. El proponente en su oferta de precios tendrá en cuenta los gastos e impuestos que pueden afectar la oferta y que se causan por la ejecución del contrato, tales como: impuesto a la renta, industria y comercio, timbre a IVA, así como los descuentos, retenciones y otros a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso en la propuesta tendrá en cuenta el valor de los impuestos de orden nacional y municipal vigentes inherente al Contrato que suscriba.

Nota 2. Se contrata por unidad de medida hasta ejecutar el 100% del presupuesto oficial de conformidad a los materiales solicitados por la entidad.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Disponibilidad Presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato expedido por el Área de Presupuesto y la Secretaria de Hacienda Municipal, soportado mediante de la siguiente manera:

DISPONIBIILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO/FUENTE**	**RECURSO**	**No. CDP**
	FUNCIONAMIENTO	2.1.2.02.02.008 / 1.2.1.0.00.11	RECURSOS PROPIOS	202600222 13/01/2026
CONCEPTO DE GASTO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION			

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas - Profesional Oficina de Contratación

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

3. Cumplir las obligaciones en relación a la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, es decir, el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Decreto 1076 de 2015 y demás marco legal aplicable vigente.
4. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
7. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Alcaldía Municipal por el incumplimiento del contrato.
10. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con lo manifestado en el presente documento y la propuesta presentada por el contratista.

5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Legalizar el contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación del mismo.
2. Cumplir con la prestación del servicio de mantenimiento de impresoras, escáner y demás equipos de tecnología, recarga de tóner de conformidad a lo establecido en las condiciones técnicas.
3. Garantizar la calidad y/o correcto servicio de mantenimiento de impresoras, escáner y demás equipos de tecnología, recarga de tóner según la naturaleza de los mismos.
4. El contratista debe contar con disponibilidad inmediata de personal, herramienta menor y repuestos para la prestación del servicio de conformidad a las condiciones técnicas que garantice la calidad del servicio en cumplimiento del contrato.
5. Efectuar la prestación del servicio objeto del contrato, en un plazo no mayor a un (1) día hábil siguiente a la solicitud de servicio.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo se le impartan por parte de la entidad.
7. Mantener vigente todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo.
8. Presentar la respectiva factura e informe del servicio prestado para el trámite del pago.
9. Suscribir las correspondientes actas de iniciación y liquidación.
10. Demostrar el pago de los aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello.

11. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la alcaldía municipal de manera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
12. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por la entidad, también el riesgo y propiedad de los mismos hasta que se realice el recibo total a satisfacción por la entidad en el lugar indicado para la entrega de estos.

5.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En virtud del contrato el Municipio de Pitalito se obliga a:

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. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Pitalito, Departamento del Huila, Colombia.

7. PLAZO DE EJECUCION:

ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO O HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EN TODO CASO, SIN EXCEDER EL 20 DE DICIEMBRE DE 2026.

8. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Pagos Parciales de acuerdo a los mantenimientos y recargas realizadas, previa presentación del informe respectivo, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado y demás documentos requeridos por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas para el trámite de la cuenta.

La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado ello de acuerdo al valor total del contrato.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

9. PÓLIZAS O GARANTÍAS.

Para iniciar la ejecución del contrato, el proponente seleccionado debe aportar una garantía que ampare:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	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 del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contado a partir de la suscripción.
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contado a partir de la suscripción

En cualquier evento en que adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

10. 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 Pitalito y el contratista.

11. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Se entenderán incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, de conformidad con lo estipulado en el art. 14 y ss. de la ley 80 de 1993.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Según lo establecido en las Leyes 80 de 1993, y 640 de 2001, Artículo 37, en caso de surgir algún conflicto con motivo de la celebración, ejecución, desarrollo o terminación del presente contrato; se deberán acudir obligatoriamente a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales

13. INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA se obliga para con LA ENTIDAD, sus funcionarios, directores o agentes, a mantener libre de cualquier daño o perjuicio a LA ENTIDAD, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

14. PENAL PECUNIARIA.

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas - Profesional Oficina de Contratación

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

En caso de declaratoria de caducidad o declaratoria de incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del contratista, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del diez por ciento (10 %) del valor total del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de la Garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente, renunciando el contratista al requerimiento de constitución en mora, tal como lo permite el artículo 15 del Código Civil. Parágrafo: El Municipio podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

Nota: En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

15. MULTAS Y SANCIONES.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas a cargo del contratista, el Municipio tendrá la facultad de imponer multas diarias por no cumplir con las obligaciones adquiridas o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado equivalente hasta el uno por mil (1X1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando esta efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria o de la declaratoria de caducidad del contrato, en caso de persistencia en el incumplimiento, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 9 y 17 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo primero: La imposición de multas se efectuará con criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Parágrafo segundo: La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

16. 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.

17. SUSPENSIÓN.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de LA ENTIDAD o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

18. CADUCIDAD.

En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá LA ENTIDAD, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización, pero se hará acreedora a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.

Las partes deciden pactar las cláusulas exorbitantes, de tal manera que la ENTIDAD podrá decretar la interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

20. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o subcontrato.

21. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS.

Las partes convienen que cualquier modificación, adición y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdo escrito por las partes.

22. LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

La oferta comercial referida y el presente documento conforman el contrato para todos los efectos legales de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 según sea el caso y se encuentra sujeto a las reglamentaciones suscritas en la ley 80 de 1993 y normas referentes a la contratación estatal.

23. IMPUESTOS Y RETENCIONES.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos LA ENTIDAD hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

24. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La presente aceptación de oferta se perfecciona una vez suscrito por la Administración; luego del cual el contratista acreditará el pago de los impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la

presentación del recibo de pago de los recibos correspondientes de legalización correspondientes y las garantía requeridas por la entidad

Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 y la aprobación de las pólizas exigidas.

25. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual, el Municipio de Pitalito.

26. SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

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

Por esta razón, corresponde al Almacenista General ejercer la supervisión del contrato.
Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada de la vigilancia:

a) Suscribir el acta de inicio, suspensión, reanudación y liquidación del contrato. **b)** Elaborar informe de supervisión. **c)** Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. **d)** Decidir sobre los cambios no substanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado. **e)** Aprobar o rechazar la prestación de los servicios contratados en forma motivada. **f)** Expedir las constancias o certificaciones de conformidad sobre los servicios prestados para el soporte de los pagos derivados del presente contrato. **g)** El control de los servicios por parte del supervisor, no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista.

PARÁGRAFO: Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito.

Entre otras:
1. Verificar, Revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico y legal exigidos por el Municipio en los términos de la mínima cuantía como requisitos indispensables para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Levantar las actas respectivas entre contratista y Supervisor.
3. Elaborar oportunamente las actas de liquidación y terminación del contrato.
4. Vigilar que el servicio se preste cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas.
5. Certificar la ejecución del trabajo contratado, dentro de las condiciones exigidas.
6. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, Riesgos profesionales. Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar. ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

Los datos de contacto de la Entidad son los siguientes: Carrera 3 # 4-78 Centro Administrativo Municipal, 4° Piso, Oficina de Contratación.

Atentamente,

(APROBADO Y ACEPTADO – SECOP II)
JONATHAN REINERIO RUBIO PEREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Daniela Sánchez Villegas - Profesional Oficina de Contratación

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Perez
Firma:	Firma:
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación