CLAUSULADO ADICIONAL

CONTRATO No. 0990-2026 DEL 31 DE MARZO DE 2026

CONTRATANTE	**DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**
CLASE DE CONTRATO	**CONTRATO DE SUMINISTRO**
CONTRATISTA	**SERVIMAX COMPANY S.A.S ZOMAC**
NIT	**901173733-0**
REPRESENTANTE LEGAL	**JUAN CAMILO NARVÁEZ GONZÁLEZ**
C.C.	**1.032.426.538 de Bogotá**
OBJETO	**"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO".**
PLAZO DEL CONTRATO	La actividad objeto de la necesidad se desarrollará hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso, lo primero que ocurra. El plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo, previa firma del acta de inicio, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 700.000.000,00) MDA.CTE, incluidos todos los impuestos y demás gastos directos e indirectos a que haya lugar, correspondiente al valor total del presupuesto oficial asignado al proceso de selección y el consecuente contrato**

CLÁUSULA 1ª – OBJETO: "SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO".

CLÁUSULA 2ª –ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

La Gobernación del Putumayo, se encuentra facultada para contratar los servicios que sean requeridos a fin de garantizar el normal funcionamiento de la entidad en beneficio de los servidores y usuarios, por ende, es conveniente e imprescindible contratar la adquisición de elementos de papelería y oficina tales como, ganchos, carpetas, bolígrafos, papel bond, CD´S, DVD y demás elementos de papelería, para atender las necesidades que demandan.

Dado que estos elementos de papelería y de oficina son necesarios tanto para la proyección documentos, como para el desarrollo de los diferentes procesos que se realizan en las diferentes secretarias y oficinas de la Gobernación del Departamento del Putumayo, dichos elementos son de vital importancia a la hora de la prestación de servicios, pues si bien es cierto en la Gobernación del Putumayo se han aprobado procesos de gestión de forma electrónica para el ahorro de papel, aún existen procesos administrativos, financieros, jurídicos y operativos que se llevan de manera física y que requieren del suministro de elementos de papelería, de acuerdo al sistema integrado de gestión es necesario para llevar un óptimo control de los mismos y de los archivos de gestión y los archivos centrales de la Entidad en pro del normal funcionamiento y desarrollo de las actividades propias.

CLÁUSULA 3ª – COMPROMISOS DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

N°	DESCRIPCION
1	El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantará las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
6	En caso que, en la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la misma.
7	Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
8	Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración Departamental para la ejecución del contrato y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.

9	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna.
10	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal necesario para adelantar el objeto contractual.
11	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
12	Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
13	Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y/o documentos solicitados.
14	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
15	El contratista garantizará la habilitación de una línea telefónica o cualquier otro medio de comunicación idóneo con el fin de solventar las inquietudes que presenten los beneficiarios del suministro.
16	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.
17	Acatar las recomendaciones del supervisor, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.
18	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean designadas por la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista, deberá adelantar todas y cada una de las actividades de la propuesta, que formará parte integral del contrato, dando cumplimiento a las siguientes obligaciones:

N°	DESCRIPCION
1	Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista ni pueda configurarse relación laboral alguna con la Gobernación del Departamento del Putumayo.
2	Suministrar exclusivamente bienes nuevos, originales cuando así se requiera, no remanufacturados, de primera calidad y en perfecto estado de funcionamiento, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, estudios previos y anexos técnicos.

3	Garantizar que los bienes suministrados cumplan integralmente con las características, referencias, marcas (cuando aplique), fichas técnicas y condiciones esenciales exigidas por la Entidad.
4	Entregar los bienes en la Oficina de Recursos Físicos – Almacén Departamental de la Gobernación del Putumayo, en el municipio de Mocoa, o en el lugar que indique la Entidad dentro del territorio departamental.
5	Realizar las entregas dentro del plazo establecido en el contrato y, en caso de solicitudes urgentes debidamente justificadas por el supervisor, atenderlas dentro del término pactado para tales eventos.
6	Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos asociados al suministro, incluyendo adquisición, almacenamiento, embalaje, cargue, transporte, descargue y entrega final de los bienes.
7	Responder por la pérdida, daño o deterioro total o parcial de los bienes hasta el momento de su recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
8	Mantener durante la ejecución del contrato disponibilidad suficiente de inventario que garantice el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados por el supervisor.
9	Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del plazo máximo establecido contractualmente, los bienes que presenten defectos de fabricación, vencimiento, mala calidad o incumplimiento de especificaciones técnicas.
10	Otorgar garantía mínima sobre los bienes suministrados conforme a la naturaleza de cada producto y a lo establecido en la normativa vigente, comprometiéndose a atender reclamaciones dentro del término fijado en el contrato.
11	Para el caso específico de tóner, tintas y cartuchos: el contratista deberá entregarlos con fecha de fabricación no superior a dos (2) años, garantizando que cuenten con los sellos de seguridad y empaques originales del fabricante, asegurando compatibilidad total con los equipos para los cuales sean requeridos.
12	Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, salvo que el mismo contemple mecanismos legales de reajuste.
13	Cumplir con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y obligaciones parafiscales cuando haya lugar.
14	Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente.
15	Atender las directrices, recomendaciones y supervisión impartidas por la Secretaría de Servicios Administrativos o el supervisor designado, en lo estrictamente relacionado con la correcta ejecución del objeto contractual.
16	Aportar los medios logísticos, técnicos y humanos necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

17	Entregar los bienes completos conforme a cada requerimiento efectuado por la Entidad, salvo que el supervisor autorice expresamente entregas parciales por razones justificadas.
18	Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de suministro, conforme a la ley y a lo pactado contractualmente.

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales y pérdidas, y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Gobernación de Putumayo no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

El Departamento del Putumayo, en desarrollo del contrato de suministro adjudicado, además de los derechos y deberes contenidos en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, se obliga a:

1.	Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato, de manera directa e indirecta.
2.	Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
3.	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.
4.	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
5.	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
6.	Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos legales.
7.	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
8.	Delegar a la Secretaría competente para que ejerza la supervisión del contrato velando por el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Gobernación del Putumayo para la debida ejecución del contrato hasta que este sea recibido a satisfacción.
9.	Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, de finalización y liquidación y demás actas a que haya lugar.

CLÁUSULA 4ª – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la profesional especializada de presupuesto así:

No. CDP	2026001820	**F/Expedición**	11/02/2026	**Vigencia**	31/12/2026
Concepto	**SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**				
Código	2.1.2.02.01.003.01				
Fuente	1000				
Nombre de cuenta	Papelería y elementos de oficina				
Valor	**SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000,00) MDA.CTE.**				

No obstante, el pago se sujetará al respectivo Registro Presupuestal expedido por la profesional especializada del Área de Presupuesto.

CLÁUSULA 5ª – VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($ 700.000.000,00) MDA.CTE**, incluido IVA, gastos directos e indirectos. Este valor se fija como monto agotable, de manera que su ejecución dependerá del consumo de los valores unitarios. En todo caso, esta cifra constituye el tope máximo de la contratación.

Se establece que el valor del contrato se agotará de acuerdo a los valores ofertados por el contratista como se establece a continuación:

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	$ 37.300
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE DE 5 COLORES	PAQUETE	1	$ 16.800
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1	$ 2.700
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100%	PAQUETE	1	$ 34.000

	BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.			
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	$ 11.800
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1	$ 16.400
7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12	UNIDAD	1	$ 72.900
8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 4.400
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1	$ 1.290
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1	$ 18.700
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1	$ 524.000
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y	UNIDAD	1	$ 40.200
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1	$ 48.700
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1	$ 2.000
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1	$ 734.400
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1	$ 248.200
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1	$ 678.200
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1	$ 598.400
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7	UNIDAD	1	$ 171.900

	GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.			
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	$ 2.019.500
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1	$ 129.250
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 19.950
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	$ 5.700
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 5.800
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	$ 4.700
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	$ 7.800
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1	$ 464.000
28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1	$ 1.750
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	$ 43.200
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1	$ 76.600
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	$ 77.350
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	$ 79.430
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	$ 78.400

34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1	$ 11.150
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1	$ 3.550
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1	$ 31.400
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1	$ 134.900
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES	PAQUETE	1	$ 31.200
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 53.900
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 40.000
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 36.000
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MINIMO 40GRS	UNIDAD	1	$ 20.400
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	$ 14.800
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIN EN PAPEL CARTULINA Y CARTONES;COLOR:BLANCO	UNIDAD	1	$ 46.400
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	$ 44.300
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1	$ 9.550
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1	$ 30.300

48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1	$ 16.900
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1	$ 6.000
50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	$ 4.800
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE POR 24 UNID	PAQUETE	1	$ 70.500
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	$ 916.600
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,X 100	UNIDAD	1	$ 42.000
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGOS ;BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	$ 13.500
55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1	$ 333.000
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	$ 357.700
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1	$ 81.100
58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$ 19.600
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	$ 55.100
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	$ 553.000
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y	PAQUETE	1	$ 57.200

	BRONCE COLOR: TRASPARENTE			
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1	$ 131.200
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1	$ 602.600
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1	$ 609.300
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1	$ 428.700
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW -COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 950.000
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 3.060.900
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 2.087.100
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 869.400
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1	$ 2.087.100
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 548.500

72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1	$ 990.900
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 1.298.000
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 349.100
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1	$ 405.700
76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1	$ 198.400
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1	$ 1.163.500
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 7.759.400
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 3.564.000
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	$ 114.600
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1	$ 39.100
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1	$ 905.700
83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1	$ 1.136.000
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 1.541.900

85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1	$ 1.799.800
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1	$ 1.243.600
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1	$ 895.899
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 2.714.400
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 4.240.000
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1	$ 1.764.100
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1	$ 2.090.100
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1	$ 2.831.300
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1	$ 3.183.170
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1	$ 1.550.300
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1	$ 3.097.800
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1	$ 942.700
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1	$ 1.063.800
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1	$ 207.300

99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1	$ 1.843.600
100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1	$ 1.341.900
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1	$ 2.176.600
102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1	$ 4.833.300

CLÁUSULA 6ª- FORMA DE PAGO:

La Gobernación del Putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: La Entidad Estatal realizará un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, una vez el contratista haya ejecutado y entregado a satisfacción suministros equivalentes al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, Nota de Ingreso al almacén departamental, informe de supervisión y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, así como los soportes que acrediten encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

SEGUNDO PAGO: La Entidad Estatal realizará un segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, una vez el contratista haya ejecutado y entregado a satisfacción suministros equivalentes al ochenta por ciento (80%) del valor del contrato, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, Nota de Ingreso al almacén departamental, informe de supervisión y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, junto con los soportes de pago de seguridad social y parafiscales.

PAGO FINAL: La Entidad Estatal realizará un pago final equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y/o al porcentaje final efectivamente ejecutado, una vez se finalice el contrato y exista recibo a satisfacción por parte de la supervisión, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, Nota de Ingreso al almacén departamental, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, soportes de pago de seguridad social y parafiscales y suscripción del acta de liquidación del contrato.

Todas las cuentas de cobro, deberán venir autorizadas por el supervisor con los documentos de soporte que acrediten la ejecución respectiva y los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, se tendrán en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. Cada cobro debe venir acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá efectuar la presentación dé la respectiva factura y/o cuenta de cobro y un informe de ejecución por cada pago, y demás requisitos que exija el supervisor para verificación de los servicios efectivamente prestados.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría Servicios Administrativos, misma que se describe a continuación:

1. Factura expedida
2. Informes sobre el suministro realizado
3. Certificación de la cantidad de elementos efectivamente suministrados, sin sobrepasar los suministros contratados.
4. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Acta Parcial firmada por la secretaria de Servicios Administrativos del Departamento del Putumayo en calidad de supervisor, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.
6. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

NOTA: el supervisor estará en la facultad de exigir la presentación de documentación adicional que se requiera para verificación de los servicios efectivamente prestados.

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término establecido para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

DEL DERECHO DE TURNO: Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia

CLÁUSULA 7ª PAGO ESTAMPILLAS:

Conforme a la Ordenanza No. 766 del 20 de mayo de 2018 “Por medio del cual se expide el estatuto de rentas del departamento del Putumayo” y demás Decretos y modificaciones a que haya lugar; a la Ordenanza No. 788 de 2020 “Por medio de la cual se modifica el Artículo 296° de la Ordenanza 766 del 20 de mayo de 2018”; y de acuerdo a la Ordenanza No. 927 del 15 de noviembre de 2024 “Por media de la cual se efectúan unas modificaciones al Estatuto de Rentas del Departamento del Putumayo”, el oferente que resulte favorecido en el proceso de selección deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previas a la ejecución de contrato.

ITEM	CONCEPTO ESTAMPILLA	PORCENTAJE (%) DEL VALOR DEL CONTRATO
1	PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%

2	ADULTO MAYOR	5,0%
3	BOMBERIL	1%
4	ELECTRIFICACIÓN RURAL	0.5%
5	PRO CULTURA	0.5%
6	DESARROLLO FRONTERIZO	0.5%
7	DESARROLLO DEPARTAMENTAL	0.5%
TOTAL		**10,5%**

El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección, deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previas a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 8ª LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución contractual se realizará en el Municipio de Mocoa (P), Los bienes deberán entregarse en las instalaciones de la Oficina de Recursos Físicos de la Gobernación del Putumayo, en la ciudad de Mocoa, previa nota de ingreso. El Supervisor del contrato, expedirá un certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.

Para todos los efectos se establece como domicilio contractual la ciudad de Mocoa, Putumayo.

CLÁUSULA 9ª NOTIFICACIONES:

Con la firma del presente contrato expresa que la información relacionada a continuación es verídica y autoriza con la firma electrónica en la plataforma secop Ia, del presente contrato, ser notificado al correo electrónico establecido a continuación, al igual que ser comunicado de avisos, solicitudes, comunicaciones, que se deban hacer en desarrollo del presente contrato

NOMBRE: SERVIMAX COMPANY S.A.S ZOMAC NIT: 901173733-0 RL/ JUAN CAMILO NARVÁEZ GONZÁLEZ C.C. N° 1.032.426.538 de Bogotá
DIRECCIÓN: CR 9 21 108 AV COLOMBIA ED VILLA LINDA AP 201 / MOCOA-PUTUMAYO
TELÉFONO: 3 1 7 6 6 8 4 6 4 3 - 3 2 0 8 3 3 9 7 6 1
CORREO ELECTRÓNICO: servimax71@gmail.com

CLÁUSULA 10ª – SUPERVISIÓN: La supervisión y vigilancia del contrato estará a cargo de la secretaria de Servicios Administrativos Departamental o quien haga sus veces.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo

Las principales atribuciones de la supervisión son:

N°	Descripción
1	Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.

2	Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3	Suscribir las actas, incluida la de inicio, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
4	Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prórroga cuando se requiera.
5	Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6	Exigir la prestación de servicios y/o entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Secretaría de Gobierno de la Gobernación de Putumayo, establecidos en el pliego de condiciones y en el contrato.
7	Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la Entidad.
8	Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensión y parafiscales, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9	Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
10	Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

Además, al supervisor designado le asiste la obligatoriedad de dar cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 3.5, 3.5.1, 3.5.2, 3.7, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 y 8 del **MANUAL DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y DE INTERVENTORÍA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**, al igual que estipulado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA 11ª –PLAZO DEL CONTRATO

La actividad objeto de la necesidad se desarrollará hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso, lo primero que ocurra. El plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo, previa firma del acta de inicio, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CLAUSULA 12ª- GASTOS DEL CONTRATISTA:

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

CLAUSULA 13ª- GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

En atención a la calidad del contratista, la experiencia en la ejecución de los contratos de este tipo, forma de pago establecida y la modalidad de contratación, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida en el literal anterior, el contratista deberá constituir dentro de un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una póliza de Garantía Única que podrá consistir en alguno de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición.
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Inicio del contrato. En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

CLAUSULA 14ª- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse· dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que las partes contratantes hayan dado cumplimiento a sus obligaciones· principales, es decir, el contratista haya ejecutado el objeto del contrato y la Entidad haya cancelado la última orden de pago que se tramite.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

CLAUSULA 15ª- PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Departamento del Putumayo, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Departamento del Putumayo, sin perjuicio

de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA 16ª- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Gobernación del Putumayo 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 someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones:

Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría General de la Nación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

CLAUSULA 17ª- ADICIÓN CONTRACTUAL.

El contrato podrá adicionarse hasta en un 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

CLÁUSULA 18ª –RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

De conformidad con el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa

CLÁUSULA 19ª – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

CLÁUSULA 20ª – SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un

acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Departamento del Putumayo, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Departamento del Putumayo por no haberlas constituido o mantenidos vigentes

CLÁUSULA 21ª – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley de contratación y demás disposiciones concordantes.

CLÁUSULA 22ª – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista debe pagar al Departamento del Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado en la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, dicha 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 El Departamento del Putumayo adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

CLAUSULA 23ª- CONFIDENCIALIDAD:

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 24ª – CADUCIDADES ESPECIALES:

La Entidad igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y prorrogada por la ley 1106 de 2006 o las circunstancias previstas en el inciso último del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 61 de la Ley 610 de 2000.

CLÁUSULA 25ª – MULTAS:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, el Departamento del Putumayo puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

1. El CONTRATISTA se hará acreedor a la imposición de multas diarias del 0.5%, del valor fiscal del contrato y sus adiciones si las hubiere por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El valor de las multas se descontará de las cuentas pendientes a favor del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento o por cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. Para la Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, EL DEPARTAMENTO aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, respetando lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA 26ª – PERFECCIONAMIENTO:

El contrato se entenderá perfeccionado una vez sea aprobado electrónicamente por las partes contratantes a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el documento C- 203 de 2025 de Colombia Compra Eficiente (Relatoría ANCP-CCE).