

80851-

Señor
FREDDY ANDRÉS MELO CIPAGAUTA
Representante Legal
KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS
CR 19 19 53 BRR GAVAN
Teléfono(s): 310-3499696
gerencia@kimosavieu.com
Ciudad

**Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta
Proceso de Selección de Mínima Cuantía CAS-MIN-C-001-2026.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Subsección 5 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, y el artículo 9º de la Resolución Organizacional 0862 de 2024, le informo que la oferta presentada por la firma que usted representa, ha sido aceptada por ser la de menor precio y cumplir con las condiciones exigidas en la Invitación Pública por parte de la CGR en el proceso de selección del asunto, el cual tuvo por objeto: Contratar el suministro de insumos para los equipos de impresión de los grupos de trabajo de la Gerencia Departamental Colegiada de Casanare de la Contraloría General de la República.

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II, se entiende que ha quedado informado(a) de la aceptación de su oferta.

Por lo anterior, esta comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta presentada, constituyen para todos los efectos a que haya lugar el contrato celebrado con KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS, el cual se registrará, en todo caso, por lo dispuesto en la invitación pública del proceso de modalidad de selección del asunto, por la oferta presentada y por lo siguiente:

TIPO DE CONTRATO		SUMINISTRO
NÚMERO DE CONTRATO:		CAS-MIN-C-001-2026.
CONTRATISTA:	Nombre	KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS
	NIT	844.004.132-4
	Nombre del Representante Legal	FREDDY ANDRÉS MELO CIPAGAUTA
	Identificación	C.C. 9.656.061
	Dirección	CR 19 19 53 BRR GAVAN
	Teléfono:	310-3499696
	Correo electrónico:	gerencia@kimosavie.com
OBJETO:	Contratar el suministro de insumos para los equipos de impresión de los grupos de trabajo de la Gerencia Departamental Colegiada de Casanare de la Contraloría General de la República	
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	Todas las previstas en el numeral 2.3 y Anexo 3 de la Invitación Pública CAS-MIN-C-001-2026 de la CGR.	
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> a) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros. b) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007. c) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste. d) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación. e) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más. f) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato. 	

	<ul style="list-style-type: none"> g) Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos causen perjuicios a la administración o a terceros. h) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría General de la República, y proponer alternativas de solución a la misma. i) Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 “Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato” del SECOP II, el informe de conformidad con las entregas realizadas, donde se indiquen las actividades desarrolladas y los documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución, con el visto bueno del supervisor del contrato. j) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo del contrato. k) Presentar oportunamente según la forma de pago pactada, la factura electrónica validada previamente ante la Dian, y demás soportes requeridos conforme a los procedimientos de gestión de pagos, para aprobación del supervisor y posterior cargue en la plataforma SECOP II. l) Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto del objeto contratado. m) Ninguna de las partes podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del contrato a persona jurídica o natural alguna, sin autorización previa y escrita de la otra. n) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Suministrar los elementos indicados en el anexo Especificaciones Técnicas Mínimas, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad. b) Proveer los insumos para los equipos de impresión de los grupos de trabajo de acuerdo con las especificaciones técnicas y con las garantías especificadas por el fabricante

	<p>o distribuidor mayorista.</p> <p>c) Adicionalmente, estos elementos deberán ser entregados en sus empaques originales. Se precisa que, la CGR podrá realizar inspecciones y pruebas de calidad en el momento de la entrega y dentro del periodo de garantía.</p> <p>d) Allegar la certificación de distribuidor autorizado para suministros de impresión expedida únicamente por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, mediante el cual acredite que el contratista o su proveedor son distribuidores autorizados de la marca en Colombia, la cual debe ser expedido por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, certificación debe ser dirigida a la Gerencia Departamental Colegiada de Casanare de la Contraloría General de la República.</p> <p>e) Contar con el recurso humano idóneo y necesario para dar cumplimiento al objeto contractual y a las solicitudes realizadas mediante la supervisión.</p> <p>f) Cumplir con los tiempos ofrecidos para la atención de pedidos, urgencia y reclamos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.</p> <p>g) Acordar el destino y fechas para la entrega de los elementos y elaboración de informes, tales como: consumo total detallado, catálogo de productos, presupuesto en cantidad, resumen productos solicitados vs despachados, consumo periódico acumulado, porcentaje de consumo consolidado, análisis acumulado presupuesto vs consumo en cantidades y valor.</p> <p>h) Entregar los elementos relacionados en los pedidos con la respectiva NOTA DE DESPACHO o REMISIÓN, en original y copia, una copia para el enlace del centro de costo y el original como soporte de la factura para el pago.</p> <p>i) Verificar previamente que los elementos objeto del contrato correspondan a las especificaciones técnicas contratadas, y realizar la entrega de los mismos en el Despacho de la</p>
--	--

	<p>Gerencia Departamental Colegiada de Casanare ubicada en la Calle 8 N° 21-10/14. En todo caso, la responsabilidad de la calidad de los bienes, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los elementos impresos y las entregas en las condiciones de tiempo y lugar contratados, será del contratista.</p> <p>j) Responder por los elementos que se evidencien que no cumplen con las especificaciones técnicas, así como por los daños, defectos y/o mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles después de notificada la anomalía por parte del supervisor del contrato, sin costo adicional para la CGR.</p> <p>k) Disponer para la ejecución del contrato de un ejecutivo de cuenta con el que la Contraloría pueda mantener comunicación permanente, para lo cual, al inicio de la ejecución del contrato, deberá informar al Supervisor los siguientes datos, entre otros: nombre del contacto, número de línea fija, número de línea celular y correo electrónico.</p> <p>l) Disponer de un canal de atención efectivo como correo electrónico y/o línea telefónica, para garantizar una atención oportuna a los requerimientos de la Entidad a través del Supervisor del contrato.</p> <p>m) Asumir todos los costos relacionados con el embalaje, transporte, manejo y descargue de los bienes, garantizando su integridad hasta el momento de la recepción y recibo a satisfacción por parte de la entidad a través del supervisor designado. En caso de que durante el trayecto (desde su origen hasta el sitio de entrega) los elementos presenten averías, deterioros o se cause su pérdida, deberá responder por ello, efectuando su reemplazo en el tiempo determinado por el supervisor del contrato y deberá asumir la totalidad de los costos.</p>
--	---

<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</p>	<p>a) Efectuar el registro presupuestal del contrato.</p> <p>b) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.</p> <p>c) Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.</p> <p>d) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.</p> <p>e) Brindar la información, los documentos, el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.</p> <p>f) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.</p>
<p>INDEMNIDAD</p>	<p>Será obligación del CONTRATISTA mantener a LA CONTRALORIA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de aquél.</p>
<p>VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M.L.CTE. (\$ 3.653.300) incluido IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar para la ejecución del contrato.</p>
<p>CARGO PRESUPUESTAL</p>	<p>El presupuesto oficial previsto para adelantar el proceso de contratación se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 78226 del 26 de mayo de 2026. El valor del contrato se pagará con recursos del presupuesto oficial de la Contraloría General de la República, con cargo a la cuenta A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES</p>

<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>La Contraloría General de la República (CGR) pagará al contratista el valor total de cada factura conforme a los elementos entregados y recibidos a satisfacción, de acuerdo con los pedidos realizados y aprobados periódicamente por la Entidad conforme a la necesidad.</p> <p>NOTA 1: El contratista deberá presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.</p> <p>NOTA 2: Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por el Contratista, previos los descuentos de ley.</p> <p>NOTAS 3: Previo a la presentación de la factura, el proveedor deberá registrar el siguiente correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.</p> <p>El proveedor y/o contratista con la responsabilidad tributaria de facturar electrónicamente cuando se emita la factura deberá registrar en las notas u observaciones, en estricto orden, la identificación presupuestal de la entidad adquirente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera: #\$Identificación de la entidad;contrato o identificación de la caja menor que adquiera ByS; correo electrónico del supervisor y/o interventor o del autorizador centralizado#\$</p>
-----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Para el caso específico del presente contrato, la identificación de la entidad es: 26-01-01. <p>NOTA 4: La entidad no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002. Si los documentos para el pago no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la entidad, programará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).</p> <p>NOTA 5: El contratista No podrá por ningún motivo suspender las actividades que impliquen el desarrollo del objeto del contrato, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la entidad.</p> <p>NOTA 6: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.</p> <p>NOTA 7: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.</p> <p>NOTA 8: Para la ejecución del contrato, la CGR NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.</p>
--	--

<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso será de quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio). En cualquier caso, esta ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026, plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la publicación en el SECOP II de la comunicación de aceptación de la oferta.</p>
<p>GARANTÍAS</p>	<p>En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, partiendo de la valoración del objeto contractual y la justificación del mismo, se determina como principio general la experiencia del contratista, razón por la cual asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades objeto de la presente contratación. Así mismo, deberá asumir aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de su persona natural y jurídica para el cumplimiento de los deberes y las obligaciones frente al Estado y la sociedad.</p> <p>El Decreto 1082 de 2015 establece: “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies”. En tal sentido la Contraloría General de la República según análisis de los riesgos contenido en la matriz de riesgos adjunta, determinó la no exigencia de pólizas que lo amparen</p>
<p>SUSPENSIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>El presente contrato se podrá suspender por mutuo acuerdo entre las partes, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, casos en los cuales el Supervisor del contrato procederá con la elaboración del acta correspondiente.</p>

LUGAR DE EJECUCIÓN	Los bienes a suministrar en desarrollo del presente contrato se entregarán en las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada de la Casanare de la CGR, ubicadas en la Calle 8 N° 21 – 10 / 14 de Yopal.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión y control de ejecución del contrato será ejercida por el (la) Gerente(a) Departamental de Casanare, quien podrá apoyarse en el ejercicio de sus funciones, en funcionarios de la dependencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Decreto 1474 de 2011. El (la) supervisor(a) está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, deberá ceñirse a la reglamentación interna de la entidad.
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	<p>De conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el contrato y su liquidación, se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).</p> <p>Si existiera contradicción entre el presente documento y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.</p>
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará a la Contraloría General de la República, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA CONTRALORÍA cobrará multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, si a juicio de LA CONTRALORÍA de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total de este contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba LA CONTRALORÍA por el incumplimiento.
MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS	Bajo la gravedad de juramento, EL CONTRATISTA manifiesta que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente contrato son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial el contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.
DOMICILIO CONTRACTUAL	Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual, el municipio de Yopal, y por consiguiente todas las discrepancias ocasionadas durante la ejecución del contrato, serán ventiladas ante el juez contractual de dicho domicilio.
PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN	Este contrato se considera perfeccionado con la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su legal ejecución se requiere previamente de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única establecida en la presente aceptación de la oferta.
FIRMA ELECTRONICA	El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II. Así mismo a recibir notificaciones electrónicas en la dirección registrada en el SECOP II.

LA CONTRALORIA,



ÓSCAR IVÁN TORRES SALAMANCA
Gerente Departamental de Casanare
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRATISTA



FREDDY ANDRÉS MELO CIPAGAUTA
C.C. 9.656.061
R.L. KIMOSAVI INTERNACIONAL SAS