ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 221-2026

REFERENCIA	**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SHM-MC-005-2026**
ASUNTO	**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

Cordial saludo,

Por medio de la presente nos permitimos informar que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la propuesta presentada al proceso de la referencia, cumple con los requisitos exigidos en la invitación pública y por tal motivo, se procede a dar **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** bajo las condiciones técnicas, jurídicas y financieras establecidas por la entidad en el proceso de marras.

Con la suscripción y publicación de la presente comunicación de **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, se entiende que ha quedado informado y por ende, constituye un contrato entre las partes.

Por lo anterior, esta comunicación de aceptación de oferta junto con la propuesta presentada constituye para todos los efectos a que haya lugar el contrato, el cual se regirá por la invitación y anexos del proceso de referencia, oferta presentada, y lo siguiente:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN**
CLASE DE CONTRATO	**COMPRAVENTA**
CONTRATISTA	**CAMILO ALEJANDRO VALLEJO MAYUNGA** **C.C. No. 1.127.070.696 de Pasto**
OBJETO	***COMPRAVENTA DE TÓNER Y TINTAS INSUMOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS, DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA Y PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN***
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($31.954.500) M/CTE**
PLAZO DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del presente contrato es de TRES (03) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía Solicitada y pago de estampillas municipales. Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Remítase a las obligaciones expuestas en la invitación pública y estudios previos del proceso de selección de mínima cuantía **SHM-MC-005-2026**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el jefe de presupuesto así:

	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	ICLD – RECURSOS PROPIOS **2.1.2.01.01. 003.03.02** MAQUINARIA DE INFORMATICA ACCESORIOS – VALOR$ 13.904.667 ICLD- SOBRETASA A LA GASOLINA **2.1.2.02.01.003.03** PAPELERIA – VALOR $11.339.166,0 PERSONERIA: ICLD – RECURSOS PROPIOS **2.1.2.01.01.00.02.01** PARTES Y PIEZAS DE LOS PRODU 4733 Y 4822 - VALOR $4.040816.000,00 **2.1.2.02.01.004.03** TONER Y TINTAS - VALOR $2.000.0
	CONCEPTO	COMPRAVENTA DE TÓNER Y TINTAS INSUMOS NECE FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS, DIFERENT ALCALDÍA Y PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAGARZ
	VALOR EN NÚMEROS	**$32.059.833,00**
	No. DE CDP	2026000451
	No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional del área Presupuesto de la entidad.	
FORMA DE PAGO	El valor del contrato a suscribir será hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($31.954.500) M/CTE,** incluido IVA y todos los costos, erogaciones e impuestos necesarios en que deba incurrir EL CONTRATISTA, para el cabal cumplimiento del objeto del contrato que se suscribe. La Entidad cancelará lo correspondiente al contratista como contraprestación a los elementos e insumos entregados objeto del contrato, previa legalización del mismo, así: el cien por ciento (100%) del valor del contrato será cancelado al contratista al finalizar las actividades planeadas, previa presentación del informe final con registro fotográfico por parte del contratista, previa presentación de la factura, comprobante de Ingreso de la oficina de Almacén general, suscripción acta de cumplimiento e informe de supervisión suscrito por parte del supervisor del contrato, acta de liquidación y verificación del cumplimiento de los requisitos legales, y planillas de pago de seguridad social del periodo correspondiente y/o certificación de aportes suscrita por el representante legal o por el contador. Lo anterior previa presentación de la factura que correspondan a las cantidades de los bienes entregados por el contratista, estipulando cantidades y precios de lo entregado. Pagos que se efectuaran una vez se de cumplimiento al objeto del contrato, y se pagará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial en la Secretaria Financiera y ésta sea aceptada por la Entidad, previa suscripción del acta de cumplimiento e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, radicado de documentación y trámite administrativo y financiero a que haya lugar. Para el trámite de pago el contratista debe presentar los siguientes documentos:	

a) Factura de los bienes y/o servicios suministrados o documento que haga sus veces.
b) Certificación de encontrarse el contratista a paz y salvo, en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas da salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de sus empleados, cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista, conforme lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002 v parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 11510 de 2007.

La factura deberá reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 716 del estatuto tributario

a) Estar denominada expresamente como factura de venta (Régimen simplificado o Régimen común)
b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios
c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de factura de venta
d) Fecha de su expedición
e) Descripción especifica o genérica de los bienes
f) Valor total de la operación.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetara 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 empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las dernoras 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 a si mismo 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 haran de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso
b- Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.
c- Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
d- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato evitando todas aquellas dilaciones que pudieran presentarse.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**e**- El contratista se compromete a cargar todos los informes y/o cuentas de cobro respectivas en el contrato electrónico del SECOP II, y demás documentos que se generen en la ejecución del contrato, una vez aprobados por el supervisor. **f-** El contratista deberá presentar las garantías dentro de los términos correspondientes establecidos por la entidad **g-** El contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales **h**- Informar oportunamente al Municipio de Villagarzón sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afectar el normal desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **i-** Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones. Recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **j-** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes, asumiendo bajo absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio. **k**- Defender en todas sus actuaciones los interese del municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución. **l.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad. **m.** No podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Municipio, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del municipio, sin el previo consentimiento por escrito del municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley. **n**- Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral. conforme a lo señalado en él Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. **o**- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio en el momento que sea requerido por el mismo. **p**- Adelantar oportunamente los tramites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los 5 días siguientes al perfeccionamiento. **q**- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTAS** **a)** El contratista deberá entregar todos y cada uno de los bienes que forman parte del contrato según las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas por el Municipio, en la oficina de Almacén Municipal ubicada en el palacio Municipal de la Alcaldía de Villagarzón. **b)** Efectuar la entrega del objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.

	c) Garantizar que todos los productos suministrados sean nuevos, originales o compatibles de alta calidad, sin defectos de fabricación y en perfecto estado de uso, debidamente empacados y rotulados. **d)** Reemplazar, sin costo adicional para el municipio y en un plazo no mayor a dos (2) días, cualquier elemento que presente defectos de calidad, deterioro prematuro o que no cumpla con las especificaciones técnicas acordadas. **e)** En caso de no cumplir con la calidad, cantidad y especificaciones técnicas del elemento requerido por el municipio, o daño debido al transporte o manipulación. El contratista deberá cambiar el elemento por el requerido en el contrato, sin trasgredir el tiempo de ejecución del contrato, el supervisor deberá exportar por escrito la situación de forma inmediata al contratista, los costos que se deriven deberán ser asumidos por el contratista so pena de incumplimiento contractual**.** **f**) Restituir a su costa, los elementos o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la alcaldía de Villagarzón (Putumayo) en un plazo no superior a tres (03) días calendario. **g**) Informar oportunamente a la supervisión, sobre novedades e inconvenientes que se presenten en la ejecución del objeto del contrato**.** **h**) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o quien este delegue **i)** Coordinar la entrega de los elementos en mutuo acuerdo con la Almacenista general del Municipio, en el plazo previsto para tal fin **j)** Registrar la entrada de los elementos en la oficina de Almacén del Municipio de Villagarzón (Putumayo) o donde indique oportunamente el supervisor**.** **k)** Atender los requerimientos presentados por la Alcaldía municipal en cumplimientos del objeto del contrato**.** **l)** Sera por cuenta del contratista el pago de salarios prestaciones sociales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigente en esta materia. **m**) Asumir los costos de logística y transporte necesarios para la correcta ejecución del contrato y demás costos derivados del traslado desde la ciudad de origen hasta el lugar indicado por el supervisor del contrato. Las demás inherentes al objeto del contrato. **3.4.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** **a)** Verificar el cumplimiento del objeto contratado de acuerdo a las cantidades, calidades y especificaciones pactadas en el Estudio Previo e invitación pública y oferta seleccionada. **b)** Efectuar los registros, operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago del valor del contrato. **c)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en la cláusula FORMA DE PAGO. **d)** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **e)** Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual. **f)** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley. **g)** Realizar supervisión y seguimiento al proceso contractual
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La vigilancia y control en la iniciación, ejecución y liquidación del contrato, estará a cargo de la Secretaria de Hacienda Municipal o por quien la remplace o haga sus veces.

	La supervisión designada llevará a cabo el seguimiento y control del contrato y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste 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: a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato b) Verificar el cumplimento de las normas tributarias c) Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, 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 para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen d) Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera e) Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes f) Exigir el cumplimiento y entrega de los elementos e insumos contratados, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por el Municipio en los pliegos de condiciones definitivos y en el contrato g) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad h) Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia i) Tramitar oportunamente el pago por parte del Municipio y a favor del contratista j) Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades para prestar el servicio; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Municipal de Villagarzón, contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Villagarzón – Putumayo

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.
CLAUSULA EXCEPCIONALES	El Municipio de Villagarzón, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. 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 Municipio de Villagarzón, 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 PENAL PECUNIARIA	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en la comunicación de la aceptación de la oferta que constituye para efectos legales el contrato, la cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.
MULTAS	En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Municipio le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad. En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
PROCEDIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS	La declaración de imposición de multas y penal pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, Artículo 86 de la ley 1474 del 2011 y demás normatividad vigente.
PAGO DE MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, EL CONTRATISTA dispondrá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, EL MUNICIPIO podrá obtener el pago de la multa y de la cláusula penal pecuniaria la cual se cobrará por vía ejecutiva. PARÁGRAFO: Las multas y la cláusula penal pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.
CADUCIDAD	El Municipio de Villagarzón (P) se reserva el derecho de declarar la caducidad administrativa del contrato que se celebre si se presentan hechos constitutivos de

	incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir su paralización, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por la ocurrencia de alguna de las causales establecidas en 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. La entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que el contratante continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través de otro Contratista, a quién a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaración de caducidad no dará lugar a indemnización alguna para el contratista, quién se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas por la Ley, tal declaratoria será constitutiva del siniestro de incumplimiento, haciéndose efectiva la póliza respectiva.
MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS	Bajo la gravedad de juramento, el Contratista manifiesta que los orígenes 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 Villagarzón (P), y por consiguiente todas las discrepancias ocasionadas durante la ejecución del contrato, serán ventiladas ante el juez contractual de dicho domicilio.
CESIONES	Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Municipio, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.
IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. Se deberá cancelar los impuestos de acuerdo a lo consagrado en el estatuto rentístico Municipal y demás normas que regulen el tema.
LIQUIDACIÓN	Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.
TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL	El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

DOCUMENTOS DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Forman parte integral de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos: 1. Estudios previos. 2. Invitación Pública, sus anexos y formularios: 3. Las especificaciones técnicas; 4. La propuesta del CONTRATISTA, 5. Los informes de evaluación. 6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y, 7. Demás documentos propios, del proceso de selección. La presente aceptación de oferta se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y su publicación en el SECOP www.colombiacompra.gov.co y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal, aprobación de pólizas y pago de impuestos y/o estampillas a favor del municipio por parte de EL CONTRATISTA.

CONDICIONES TÉCNICAS:

ITEM	DETALLE	CANT.
	Personería:	
1	JUEGO TINTA, IMPRESORA EPSON, COLOR L3110 ORIGINAL	4
2	TONER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	3
3	JUEGO TINTA EPSON L3210 POR 4 TARRO GRANDE	4
4	PRINT CARTRIDGE RICOH IM 300 ORIGINAL	4
5	TONER IMPRESORA HP LASERJET 1006	2
	Administración:	
6	TINTA PARA RECARGA, IMPRESORA EPSON SISTEMA CONTINUO, COLOR NEGRO 544 ORIGINAL	14
7	TINTA PARA RECARGA, IMPRESORA EPSON SISTEMA CONTINUO, COLOR AMARILLO 544 ORIGINAL	3
8	TINTA PARA RECARGA, IMPRESORA EPSON SISTEMA CONTINUO, COLOR ROJO -(MAGENTA) 544 ORIGINAL	3
9	TINTA PARA RECARGA, IMPRESORA EPSON SISTEMA CONTINUO, COLOR AZUL 544 ORIGINAL	3
10	PRINT CARTRIDGE RICOH IM 550 COLOR BACK	12
11	TONER IMPRESORA HP LASERJET MFP 135- 105A	1
12	TONER SAMSUNG MLT-D201L - PROXPRESS M4080FX .	14

13	TONER CF226JC HP LASERJET- (IMPRESORA LASERJEP PRO MFP M426DW MARCA HP)	2
14	TONER ORIGINAL CCT-CF500X/CF400X/CRG-054H/CRG-045H BK COLOR NEGRO	2
15	TONER ORIGINAL HP LASER JET 202A CF501A COLOR AZUL	1
16	TONER ORIGINAL HP LASER JET 202A CF502A COLOR AMARILLO	1
17	TONER ORIGINAL HP LASER JET 202A CF503A COLOR MAGENTA	1

VALOR DE LA OFERTA SELECCIONADA

El valor establecido para el presente contrato es por la suma de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($31.954.500) M/CTE, de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista, discriminada de la siguiente manera:

ITEMS	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	JUEGO TINTA, IMPRESORA EPSON , COLOR L3110 ORIGINAL	4	$380.000,00	$1,520,000.00
2	TONER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 135 W	3	$183.000,00	$549,000.00
3	JUEGO TINTA EPSON L3210 POR 4 TARRO GRANDE	4	$354.000,00	$1,416,000.00
4	PRINT CARTRIDGE RICOH IM 300 ORIGINAL	4	$730.000,00	$2,920,000.00
5	TONER IMPRESORA HP LASERJET 1006	2	$180.000,00	$360,000.00
6	TINTA PARA RECARGA, IMPRESORA EPSON SISTEMA CONTINUO, COLOR NEGRO 544 ORIGINAL	14	$93.500,00	$1,309,000.00
7	TINTA PARA RECARGA, IMPRESORA EPSON SISTEMA CONTINUO, COLOR AMARILLO 544 ORIGINAL	3	$97.000,00	$291,000.00
8	TINTA PARA RECARGA, IMPRESORA EPSON SISTEMA CONTINUO, COLOR ROJO -(MAGENTA) 544 ORIGINAL	3	$100.000,00	$300,000.00
9	TINTA PARA RECARGA, IMPRESORA EPSON SISTEMA CONTINUO, COLOR AZUL 544 ORIGINAL	3	$93.500,00	$280,500.00
10	PRINT CARTRIDGE RICOH IM 550 COLOR BACK	12	$395.000,00	$4,740,000.00
11	TONER IMPRESORA HP LASERJET MFP 135- 105A	1	$485.000,00	$485,000.00
12	TONER SAMSUNG MLT-D201L - PROXPRESS M4080FX .	14	$940.000,00	$13,160,000.00
13	TONER CF226JC HP LASERJET- (IMPRESORA LASERJEP PRO MFP M426DW MARCA HP)	2	$602.000,00	$1,204,000.00
14	TONER ORIGINAL CCT-CF500X/CF400X/CRG-054H/CRG-045H BK COLOR NEGRO	2	$625.000,00	$1,250,000.00
15	TONER ORIGINAL HP LASER JET 202A CF501A COLOR AZUL	1	$730.000,00	$730,000.00
16	TONER ORIGINAL HP LASER JET 202A CF502A COLOR AMARILLO	1	$720.000,00	$720,000.00
17	TONER ORIGINAL HP LASER JET 202A CF503A COLOR MAGENTA	1	$720.000,00	$720,000.00
TOTAL PROPUESTA				$31,954,500.00

GARANTÍAS:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

La garantía única se formalizará en una de las clases de garantías constituida por el contratista a favor del Municipio de Villagarzón con Nit. 800054249-0 que ampare los siguientes riesgos:

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 del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su firma. Artículo 2.21.2.3.1.12 decreto 1082 de 2015. Deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
Calidad de los bienes	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Plazo del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de su firma. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 decreto 1082 de 2015

La garantía única que presentará **EL CONTRATISTA**, avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, Art. 7 de la Ley 1150 de 2007, SECCIÓN 3 Art. 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.8., 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

La comunicación de la aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el respectivo registró presupuestal, conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

	Nombre	***Cargo***
Proyectó y Revisó:	*Maria Camila Bedoya Caicedo*	*Abogada Asesora Contratación SGM*