INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO - NIT.900.522.279-2

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA – MC 020 DE 2026.

Pitalito, 21 de octubre de 2026.

Señora:
MARYSOL BARRERA MOLINA
CC N° 36275573 de Pitalito Huila
Propietario **PAPEL Y TINTA**
Teléfono 3138793934
Dirección: CARRERA 1B NO. 4-20
Email: papelytinta958@hotmail.com
Pitalito – Huila.

Asunto: Aceptación de la oferta. Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 020 de 2026 cuyo objeto es: *"MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA FUNCIONALIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNERES CON LAS QUE CUENTA EL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO".*

Cordial saludo:

El Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, por la presente acepta la propuesta formulada por Usted dentro del mencionado proceso de selección contractual de conformidad con lo establecido en el ítem 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Los datos de contacto de la entidad y del supervisor son los siguientes:

ENTIDAD		**SUPERVISOR**	
Dirección	Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso	**Dirección**	Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso.
Teléfono	3183569211	**Teléfono**	3183569211
Email	director@intrapitalito-huila.gov.co	**Email**	sistemas@ intrapitalito-huila.gov.co
Directora	Jessica Dayana Porras Valderrama	**Técnico Administrativo**	Oscar Andrés Figueroa Cerón

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

intra PITALITO INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PITALITO	INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO - NIT.900.522.279-2 **CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA – MC 020 DE 2026.**

Datos del contratista:

CONTRATISTA			
Nombre	**MARYSOL BARRERA MOLINA**	**Cédula**	36275573 de Pitalito Huila
Dirección	papelytinta958@hotmail.com		
Celular	3138793934	**Email**	papelytinta958@hotmail.com
Datos de contacto	MARYSOL BARRERA MOLINA		

Atentamente,

JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Directora.

JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO.
Supervisor.

Proyectó: TANIA YICETH CHAVARRO CERÓN
Contratista, servicios profesionales

Revisó en su texto legal: CAMILO ANDRES GUZMAN TORRES.
Asesor Jurídico

Se anexa condiciones del contrato en catorce (14) folios.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA N°020 DE 2026.

1. OBJETO

El objeto del contrato es: "MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA FUNCIONALIDAD DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCÁNERES CON LAS QUE CUENTA EL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO INTRAPITALITO".

2. DATOS DEL CONTRATISTA

CONTRATISTA			
Nombre	**MARYSOL BARRERA MOLINA**	**Cédula**	36275573 de Pitalito Huila
Dirección	papelytinta958@hotmail.com		
Celular	3138793934	**Email**	papelytinta958@hotmail.com
Datos de contacto	MARYSOL BARRERA MOLINA		

3. CONDICIONES TÉCNICAS

El Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO requiere contratar el suministro de insumos, consumibles, repuestos y componentes, así como la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión, fotocopiado y escaneo con los que cuenta la entidad.

Los bienes y servicios requeridos se encuentran relacionados en el listado de especificaciones técnicas y deberán cumplir con las características, referencias, compatibilidades y demás condiciones establecidas para cada ítem. La ejecución contractual se realizará de acuerdo con las necesidades de la entidad, los precios unitarios ofertados y el presupuesto disponible, bajo la modalidad de monto agotable, sin que ello implique la obligación de adquirir la totalidad de las cantidades que eventualmente se proyecten.

Por lo anterior se deberá tener en cuenta para le ejecución del contrato los siguientes aspectos:

A. Suministro de tóners y tintas.

- Los tóners identificados como originales deberán ser originales del fabricante y corresponder a la referencia indicada.
- Los tóners HP que expresamente lo requieran deberán contar con el holograma o mecanismo de autenticidad correspondiente a su presentación comercial.
- Las tintas deberán corresponder a la marca, referencia y color solicitados, y ser compatibles con el equipo respectivo.
- Los productos deberán entregarse en su empaque original, debidamente identificados y sin señales de manipulación, fugas o deterioro.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

B. Repuestos y componentes.

- Los chips, cilindros, cuchillas, rodillos, sensores, unidades fusoras, unidades de imagen, cabezales y demás repuestos deberán ser compatibles con la referencia del equipo indicada en cada ítem.
- Los repuestos deberán ser nuevos y encontrarse en condiciones adecuadas para su instalación y funcionamiento.
- El contratista deberá responder por los defectos o incompatibilidades atribuibles a los elementos suministrados, de acuerdo con la garantía pactada.
- No se deberán sustituir las referencias solicitadas por otras sin autorización previa de INTRAPITALITO.

C. Mantenimiento preventivo y correctivo.

- El mantenimiento se ejecutará previa solicitud y coordinación con el supervisor del contrato.
- El contratista deberá realizar una revisión inicial y diagnosticar las fallas identificadas.
- Las reparaciones y los cambios de repuestos deberán ser autorizados por la entidad.
- Al finalizar cada servicio, deberá entregarse un informe que identifique el equipo atendido, las actividades realizadas, las fallas encontradas, los repuestos instalados —cuando corresponda— y las pruebas de funcionamiento efectuadas.
- El equipo deberá entregarse en condiciones funcionales acordes con el alcance del servicio contratado, o deberá informarse por escrito cuando una falla impida su recuperación.

D. Recepción y garantía.

- La recepción estará sujeta a la verificación de las características y cantidades solicitadas.
- La entidad podrá rechazar los bienes que no correspondan a las especificaciones técnicas o presenten defectos.
- El contratista deberá reemplazar los bienes defectuosos o corregir los servicios deficientes en los términos establecidos en el contrato.

Los elementos requeridos son los siguientes:

Ítem	TONER ORIGINALES
1	TONER FOTOCOPIADORA RICOH IM 430F ORIGINAL
2	TONER FOTOCOPIADORA RICOH M 320F
3	TONER HP 26A ORIGINAL CON HOLOGRAMA
4	TONER HP 330A ORIGINAL CON HOLOGRAMA
5	TONER HP 80A ORIGINAL CON HOLOGRAMA
6	TONER HP 87A ORIGINAL CON HOLOGRAMA

Ítem	RECARGAS.
1	RECARGA TONER FOTOCOPIADORA RICOH M 320F
2	RECARGA TONER HP 26A
3	RECARGA TONER HP 330A
4	RECARGA TONER HP 80A
5	RECARGA TONER HP 87A
6	RECARGA TONER IM 430F

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

Ítem	REPUESTOS TONERS.
1	CHIP TONER FOTOCOPIADORA RICOH IM 430
2	CHIP TONER FOTOCOPIADORA RICOH M 320F
3	CHIP TONER HP 26A
4	CHIP TONER HP 330A
5	CHIP TONER HP 80A
6	CHIP TONER HP 87A
7	CHIP TONER HP 1330A
8	CILINDRO TONER FOTOCOPIADORA RICOH IM 430
9	CILINDRO TONER FOTOCOPIADORA RICOH M 320F
10	CILINDRO TONER HP 26A
11	CILINDRO TONER HP 330A
12	CILINDRO TONER HP 80A
13	CILINDRO TONER HP 87A
14	CILINDRO TONER HP 1330A
15	CUCHILLA TONER FOTOCOPIADORA RICOH IM 430
16	CUCHILLA TONER FOTOCOPIADORA RICOH M 320F
17	CUCHILLA TONER HP 26A
18	CUCHILLA TONER HP 330A
19	CUCHILLA TONER HP 80A
20	CUCHILLA TONER HP 87A
21	CUCHILLA TONER HP 1330A
22	PCR TONER HP 26A
23	PCR TONER HP 330A
24	PCR TONER HP 80A
25	PCR TONER HP 87A
26	RODILLO MAGNETICO TONER HP 26A
27	RODILLO MAGNETICO TONER HP 330A
28	RODILLO MAGNETICO TONER HP 80A
29	RODILLO MAGNETICO TONER HP 87A

Ítem	TINTAS ORIGINALES.
1	TINTA EPSON L355 AMARILLO ORIGINAL
2	TINTA EPSON L355 CYAM ORIGINAL
3	TINTA EPSON L355 MAGENTA ORIGINAL
4	TINTA EPSON L355 NEGRO ORIGINAL
5	TINTA HP (INK TANK 315) AMARILLO ORIGINAL
6	TINTA HP (INK TANK 315) CYAM ORIGINAL
7	TINTA HP (INK TANK 315) MAGENTA ORIGINAL
8	TINTA HP (INK TANK 315) NEGRO ORIGINAL

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

Ítem	REPUESTOS IMPRESORAS Y ESCANERS.
1	ALMOHADILLA DE TINTA RESIDUAL IMPRESORA EPSON L3210
2	ALMOHADILLA DE TINTA RESIDUAL IMPRESORA EPSON L575
3	CABEZAL DE IMPRESIÓN IMPRESORA EPSON L3210
4	CABEZAL DE IMPRESIÓN IMPRESORA EPSON L575
5	JUEGO DE RODILLOS (ALIMENTADOR DE PAPEL SEPARACION TRACCION Y ADF) IMPRESORA EPSON L3210
6	JUEGO DE RODILLOS (ALIMENTADOR DE PAPEL SEPARACION TRACCION Y ADF) IMPRESORA EPSON L575
7	KIT CAUCHOS DE RODILLOS FOTOCOPIADORA RICOH IM430F
8	KIT CAUCHOS DE RODILLOS FOTOCOPIADORA RICOH M 320F
9	KIT DE RODILLOS (ALIMENTACION SEPARACION TRANSFERENCIA) PARA LA IMPRESORA HP M426
10	KIT DE RODILLOS ARRASTRE DE PAPEL ESCÁNER HP 7000S2
11	RODILLO DE PRESION RICOH IM 430F
12	RODILLO DE PRESION RICOH M 320F
13	SENSORES DE ALIMENTADOR DE PAPEL: FOTOCOPIADORA RICOH IM430F
14	SENSORES DE ALIMENTADOR DE PAPEL: FOTOCOPIADORA RICOH M 320F
15	UNIDAD FUSORA FOTOCOPIADORA RICOH IM430F
16	UNIDAD FUSORA FOTOCOPIADORA RICOH M 320F
17	UNIDAD FUSORA PARA LA IMPRESORA HP M 402N
18	UNIDAD FUSORA PARA LA IMPRESORA HP M401
19	UNIDAD FUSORA PARA LA IMPRESORA HP M426
20	UÑAS FUSORAS RICOH IM 430F
21	UÑAS FUSORAS RICOH M 320F
22	CAJA DE HERRAMIENTAS EPSON L3210
23	CAJA DE HERRAMIENTAS EPSON L575
24	UNIDAD DE IMAGEN COMPLETA DE FOTOCOPIADORA RICOH IM430F
25	UNIDAD DE IMAGEN COMPLETA DE FOTOCOPIADORA RICOH M 320F
26	UNIDAD DE IMAGEN COMPLETA DE IMPRESORA HP MFP432FDN

ítem	MANTENIMIENTOS DE IMPRESORAS
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORAS LASER (TODAS LAS REFERENCIAS)
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORAS SISTEMA DE TINTA CONTINUA (TODAS LAS REFERENCIAS)
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO FOTOCOPIADORAS (TODAS LAS REFERENCIAS)

4. VALOR Y CDP.

El valor estimado del contrato asciende hasta la suma de **CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.160.000)**, incluido el IVA, cuando haya

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

lugar, y los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar, de conformidad con el presupuesto oficial previsto para la presente vigencia fiscal.

El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable**; en consecuencia, el valor señalado constituye el presupuesto oficial máximo destinado para su ejecución, sin que ello implique la obligación de INTRAPITALITO de requerir bienes o servicios por la totalidad de dicho monto.

El Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO reconocerá y pagará únicamente los bienes efectivamente requeridos y suministrados, así como los servicios de mantenimiento efectivamente solicitados y ejecutados, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las necesidades de la entidad y los precios unitarios ofertados y aceptados.

Los precios unitarios de los bienes y servicios objeto del contrato serán los establecidos en la propuesta económica presentada por el contratista adjudicatario, la cual hace parte integral del contrato y se relaciona a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	V. ANTES DE IVA	IVA	V. UNITARIO
1	ALMOHADILLA DE TINTA RESIDUAL IMPRESORA EPSON L3210	$ 127.170,00	$ 29.830,00	$ 157.000,00
2	ALMOHADILLA DE TINTA RESIDUAL IMPRESORA EPSON L575	$ 127.170,00	$ 29.830,00	$ 157.000,00
3	CABEZAL DE IMPRESIÓN IMPRESORA EPSON L3210	$ 272.160,00	$ 63.840,00	$ 336.000,00
4	CABEZAL DE IMPRESIÓN IMPRESORA EPSON L575	$ 246.240,00	$ 57.760,00	$ 304.000,00
5	CHIP TÓNER FOTOCOPIADORA RICOH IM 430	$ 21.060,00	$ 4.940,00	$ 26.000,00
6	CHIP TÓNER FOTOCOPIADORA RICOH M 320F	$ 21.060,00	$ 4.940,00	$ 26.000,00
7	CHIP TÓNER HP 26A	$ 12.717,00	$ 2.983,00	$ 15.700,00
8	CHIP TÓNER HP 330A	$ 25.515,00	$ 5.985,00	$ 31.500,00
9	CHIP TÓNER HP 80A	$ 12.717,00	$ 2.983,00	$ 15.700,00
10	CHIP TÓNER HP 87	$ 12.717,00	$ 2.983,00	$ 15.700,00
11	CILINDRO TÓNER FOTOCOPIADORA RICOH IM 430	$ 29.727,00	$ 6.973,00	$ 36.700,00
12	CILINDRO TÓNER FOTOCOPIADORA RICOH M 320F	$ 29.727,00	$ 6.973,00	$ 36.700,00
13	CILINDRO TÓNER HP 26A	$ 16.200,00	$ 3.800,00	$ 20.000,00
14	CILINDRO TÓNER HP 330	$ 29.727,00	$ 6.973,00	$ 36.700,00
15	CILINDRO TÓNER HP 80A	$ 16.200,00	$ 3.800,00	$ 20.000,00
16	CILINDRO TÓNER HP 87A	$ 16.200,00	$ 3.800,00	$ 20.000,00
17	CUCHILLA TÓNER FOTOCOPIADORA RICOH IM 430	$ 21.222,00	$ 4.978,00	$ 26.200,00
18	CUCHILLA TÓNER FOTOCOPIADORA RICOH M 320	$ 21.222,00	$ 4.978,00	$ 26.200,00
19	CUCHILLA TÓNER HP 26A	$ 8.100,00	$ 1.900,00	$ 10.000,00
20	CUCHILLA TÓNER HP 330A	$ 21.222,00	$ 4.978,00	$ 26.200,00

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

21	CUCHILLA TÓNER HP 80A	$ 8.100,00	$ 1.900,00	$ 10.000,00
22	CUCHILLA TÓNER HP 87A	$ 17.010,00	$ 3.990,00	$ 21.000,00
23	JUEGO DE RODILLOS (ALIMENTADOR DE PAPEL SEPARACIÓN TRACCIÓN Y ADF IMPRESORA EPSON L3210	$ 145.800,00	$ 34.200,00	$ 180.000,00
24	JUEGO DE RODILLOS (ALIMENTADOR DE PAPEL SEPARACIÓN TRACCIÓN Y ADF IMPRESORA EPSON L575	$ 136.080,00	$ 31.920,00	$ 168.000,00
25	KIT CAUCHOS DE RODILLOS FOTOCOPIADORA RICOH IM430F	$ 238.140,00	$ 55.860,00	$ 294.000,00
26	KIT CAUCHOS DE RODILLOS FOTOCOPIADORA RICOH M 320F	$ 238.140,00	$ 55.860,00	$ 294.000,00
27	KIT DE RODILLOS (ALIMENTACIÓN SEPARACIÓN TRANSFERENCIA) PARA LA IMPRESORA HP M426	$ 145.800,00	$ 34.200,00	$ 180.000,00
28	KIT DE RODILLOS ARRASTRE DE PAPEL ESCÁNER HP 7000S2	$ 383.049,00	$ 89.851,00	$ 472.900,00
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO FOTOCOPIADORAS (TODAS LAS REFERENCIAS)	$ 102.141,00	$ 23.959,00	$ 126.100,00
30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORAS LÁSER (TODAS LAS REFERENCIAS)	$ 72.333,00	$ 16.967,00	$ 89.300,00
31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORAS SISTEMA DE TINTA CONTINUA (TODAS LAS REFERENCIAS)	$ 68.040,00	$ 15.960,00	$ 84.000,00
32	PCR TÓNER HP 26A	$ 8.505,00	$ 1.995,00	$ 10.500,00
33	PCR TÓNER HP 330A	$ 8.505,00	$ 1.995,00	$ 10.500,00
34	PCR TÓNER HP 80A	$ 8.505,00	$ 1.995,00	$ 10.500,00
35	PCR TÓNER HP 87A	$ 8.505,00	$ 1.995,00	$ 10.500,00
36	RECARGA TÓNER FOTOCOPIADORA RICOH M 320F	$ 38.232,00	$ 8.968,00	$ 47.200,00
37	RECARGA TÓNER HP 26A	$ 38.232,00	$ 8.968,00	$ 47.200,00
38	RECARGA TÓNER HP 330A	$ 38.232,00	$ 8.968,00	$ 47.200,00
39	RECARGA TÓNER HP 80A	$ 38.232,00	$ 8.968,00	$ 47.200,00
40	RECARGA TÓNER HP 87A	$ 38.232,00	$ 8.968,00	$ 47.200,00
41	RECARGA TÓNER IM 430F	$ 38.232,00	$ 8.968,00	$ 47.200,00
42	RODILLO DE PRESIÓN RICOH IM 430F	$ 153.090,00	$ 35.910,00	$ 189.000,00
43	RODILLO DE PRESIÓN RICOH M 320F	$ 153.090,00	$ 35.910,00	$ 189.000,00
44	RODILLO MAGNÉTICO TÓNER HP 26A	$ 17.010,00	$ 3.990,00	$ 21.000,00
45	RODILLO MAGNÉTICO TÓNER HP 330A	$ 17.010,00	$ 3.990,00	$ 21.000,00
46	RODILLO MAGNÉTICO TÓNER HP 80A	$ 17.010,00	$ 3.990,00	$ 21.000,00
47	RODILLO MAGNÉTICO TÓNER HP 87A	$ 17.010,00	$ 3.990,00	$ 21.000,00
48	SENSORES DE ALIMENTADOR DE PAPEL: FOTOCOPIADORA RICOH IM430F	$ 212.787,00	$ 49.913,00	$ 262.700,00
49	SENSORES DE ALIMENTADOR DE PAPEL: FOTOCOPIADORA RICOH M 320F	$ 212.787,00	$ 49.913,00	$ 262.700,00

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

50	TINTA EPSON L355 AMARILLO ORIGINAL	$ 28.350,00	$ 6.650,00	$ 35.000,00
51	TINTA EPSON L355 CYAM ORIGINAL	$ 28.350,00	$ 6.650,00	$ 35.000,00
52	TINTA EPSON L355 MAGENTA ORIGINAL	$ 28.350,00	$ 6.650,00	$ 35.000,00
53	TINTA EPSON L355 NEGRO ORIGINAL	$ 28.350,00	$ 6.650,00	$ 35.000,00
54	TINTA HP (INK TANK 315) AMARILLO ORIGINAL	$ 28.350,00	$ 6.650,00	$ 35.000,00
55	TINTA HP (INK TANK 315) CYAM ORIGINAL	$ 28.350,00	$ 6.650,00	$ 35.000,00
56	TINTA HP (INK TANK 315) MAGENTA ORIGINAL	$ 28.350,00	$ 6.650,00	$ 35.000,00
57	TINTA HP (INK TANK 315) NEGRO ORIGINAL	$ 28.350,00	$ 6.650,00	$ 35.000,00
58	TÓNER FOTOCOPIADORA RICOH IM 430F ORIGINAL	$ 307.800,00	$ 72.200,00	$ 380.000,00
59	TÓNER FOTOCOPIADORA RICOH M 320F	$ 307.800,00	$ 72.200,00	$ 380.000,00
60	TÓNER HP 26A ORIGINAL CON HOLOGRAMA	$ 324.000,00	$ 76.000,00	$ 400.000,00
61	TÓNER HP 330A ORIGINAL CON HOLOGRAMA	$ 405.000,00	$ 95.000,00	$ 500.000,00
62	TÓNER HP 80A ORIGINAL CON HOLOGRAMA	$ 307.800,00	$ 72.200,00	$ 380.000,00
63	TÓNER HP 87 A ORIGINAL CON HOLOGRAMA	$ 340.200,00	$ 79.800,00	$ 420.000,00
64	UNIDAD FUSORA FOTOCOPIADORA RICOH IM430F	$ 383.049,00	$ 89.851,00	$ 472.900,00
65	UNIDAD FUSORA FOTOCOPIADORA RICOH M320F	$ 383.049,00	$ 89.851,00	$ 472.900,00
66	UNIDAD FUSORA PARA LA IMPRESORA HP M 402N	$ 251.100,00	$ 58.900,00	$ 310.000,00
67	UNIDAD FUSORA PARA LA IMPRESORA HP M401	$ 307.800,00	$ 72.200,00	$ 380.000,00
68	UNIDAD FUSORA PARA LA IMPRESORA HP M426	$ 234.900,00	$ 55.100,00	$ 290.000,00
69	UÑAS FUSORAS RICOH IM 430F	$ 29.727,00	$ 6.973,00	$ 36.700,00
70	UÑAS FUSORAS RICOH M 320F	$ 29.727,00	$ 6.973,00	$ 36.700,00
71	CAJA DE HERRAMIENTAS EPSON L3210	$ 10.773,00	$ 2.527,00	$ 13.300,00
72	CAJA DE HERRAMIENTAS EPSON L575	$ 52.650,00	$ 12.350,00	$ 65.000,00
73	CHIP TÓNER HP 1330A	$ 24.219,00	$ 5.681,00	$ 29.900,00
74	CILINDRO TÓNER HP 1330A	$ 12.879,00	$ 3.021,00	$ 15.900,00
75	CUCHILLA TÓNER HP 1330A	$ 12.879,00	$ 3.021,00	$ 15.900,00
76	UNIDAD DE IMAGEN COMPLETA DE FOTOCOPIADORA RICOH IM430F	$ 365.310,00	$ 85.690,00	$ 451.000,00
77	UNIDAD DE IMAGEN COMPLETA DE FOTOCOPIADORA RICOH M 320F	$ 1.044.900,00	$ 245.100,00	$ 1.290.000,00
78	UNIDAD DE IMAGEN COMPLETA DE IMPRESORA HP MFP432FDN	$ 113.400,00	$ 26.600,00	$ 140.000,00

Para el presente proceso de selección, el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO cuenta con una apropiación presupuestal por valor de CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.160.000), respaldada mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000325 del 9 de octubre de 2026 correspondiente a la presente vigencia fiscal, con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 Auxiliar 213, denominado "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TÓNER, REPUESTOS Y TINTAS".

Dicho valor constituye el presupuesto oficial máximo destinado a financiar el mantenimiento y el suministro de insumos, consumibles, repuestos y demás elementos necesarios para

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

garantizar la funcionalidad de los equipos de cómputo, impresoras y escáneres con los que cuenta el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el presente proceso contractual. La ejecución se realizará bajo la modalidad de monto agotable, por lo que la entidad reconocerá y pagará únicamente los bienes efectivamente suministrados y los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, hasta concurrencia del presupuesto disponible.

5. FORMA DE PAGO

El Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con los bienes efectivamente requeridos y suministrados, así como con los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente solicitados y ejecutados, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las necesidades de la entidad, los precios unitarios ofertados y aceptados y hasta concurrencia del presupuesto oficial disponible.

Para cada pago, el contratista deberá presentar la respectiva factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, acompañada de los documentos soporte que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto de cobro.

El pago se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o documento equivalente, siempre que se encuentren cumplidos los requisitos contractuales, presupuestales y legales aplicables, y previa verificación de los siguientes aspectos:

- **Suministro de bienes:** entrega efectiva de los tóners, tintas, recargas, repuestos, consumibles y demás elementos solicitados por la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el contrato.

- **Prestación de servicios:** ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo solicitados por la entidad, con la presentación del respectivo informe técnico o documento de soporte, cuando corresponda.

- **Factura o documento equivalente:** presentación del documento de cobro conforme a la normatividad vigente, junto con los soportes correspondientes a los bienes suministrados o servicios ejecutados.

- **Recibo a satisfacción:** certificación expedida por el supervisor del contrato en la que conste el cumplimiento de las obligaciones objeto de pago y el recibo a satisfacción de los bienes suministrados y/o servicios prestados.
- **Seguridad social y aportes parafiscales:** acreditación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, conforme a la normativa aplicable.

- **Documentación adicional:** presentación de los demás documentos que resulten legal y contractualmente exigibles para la verificación y el trámite del pago.

El reconocimiento y pago se realizará exclusivamente respecto de los bienes efectivamente suministrados y los servicios efectivamente ejecutados, debidamente soportados y recibidos a

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

satisfacción por INTRAPITALITO, conforme a los precios unitarios ofertados y aceptados. En ningún caso los pagos parciales podrán superar el presupuesto oficial máximo de CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.160.000), ni implicarán la obligación de la entidad de ejecutar la totalidad de dicho presupuesto.

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de Dos (2) meses y Diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de la respectiva vigencia fiscal.

La ejecución del contrato se realizará de manera gradual, de acuerdo con los requerimientos que efectúe el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO, bajo la modalidad de monto agotable y hasta concurrencia del presupuesto oficial asignado.

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Pitalito, departamento del Huila. El contratista deberá efectuar la entrega de los elementos objeto del contrato en las instalaciones del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO, ubicadas en la Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, o en el lugar que esta determine dentro del municipio de Pitalito, previa solicitud del supervisor del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, los precios unitarios ofertados, la propuesta presentada, los estudios previos, la invitación pública y las demás condiciones que integren el contrato.
2. Realizar el suministro de insumos, consumibles, repuestos y componentes, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, en el municipio de Pitalito, Huila, en las instalaciones de INTRAPITALITO o en el lugar que indique el supervisor del contrato.
3. Atender los requerimientos de suministro y mantenimiento previa solicitud del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO, a través del supervisor del contrato o de quien este autorice.
4. Suministrar los bienes de acuerdo con las cantidades, referencias, marcas, características y especificaciones técnicas solicitadas y aceptadas por la entidad, garantizando su compatibilidad con los equipos existentes.
5. Garantizar que los repuestos, componentes y demás elementos suministrados sean nuevos, se encuentren en buen estado y sean aptos para su utilización e instalación, sin perjuicio de las características particulares establecidas para cada ítem.
6. Entregar los bienes en sus empaques originales, debidamente identificados y sellados cuando corresponda a su presentación comercial, sin señales de manipulación indebida, deterioro o reempaque no autorizado. Los elementos que, por su naturaleza, no se comercialicen en empaque individual de fábrica deberán entregarse debidamente protegidos y en condiciones adecuadas de conservación.
7. Garantizar que los tóners y las tintas identificados como originales en las especificaciones técnicas correspondan a productos originales del fabricante y a las referencias solicitadas. En el caso de los tóners HP para los cuales se exija expresamente holograma, este deberá

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

corresponder al mecanismo de autenticidad aplicable a la presentación comercial del producto.

8. Suministrar las tintas, recargas, repuestos y componentes correspondientes a las marcas, modelos y referencias indicados en el listado de bienes y servicios, sin sustituirlos por otros elementos sin autorización previa del supervisor del contrato.
9. Garantizar que los insumos y componentes suministrados se encuentren en condiciones adecuadas de conservación y, cuando por su naturaleza tengan fecha de vencimiento, que dispongan de un período de vida útil razonable para su utilización al momento de la entrega.
10. Entregar los bienes solicitados dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud efectuada por la entidad, siempre que este plazo corresponda a las condiciones establecidas en el proceso. Cuando se presente una circunstancia justificada que impida cumplir dicho término, el contratista deberá informarla oportunamente al supervisor y acordar con este las medidas procedentes, sin que ello implique modificar unilateralmente las condiciones contractuales.
11. Realizar las recargas de tóner solicitadas dentro del mismo día de la solicitud, conforme a las condiciones establecidas en el proceso, garantizando la calidad de los materiales utilizados, la adecuada recarga y el funcionamiento del consumible. Si se presenta una circunstancia excepcional que impida cumplir este plazo, deberá informarse oportunamente al supervisor para determinar las medidas correspondientes.
12. Ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras láser, impresoras de sistema de tinta continua y fotocopiadoras, previa solicitud y coordinación con el supervisor del contrato.
13. Realizar la revisión y el diagnóstico técnico de los equipos objeto de mantenimiento, identificar las fallas encontradas e informar al supervisor sobre las actividades requeridas para su atención.
14. Obtener autorización previa del supervisor del contrato para efectuar reparaciones, sustituir componentes o realizar actividades adicionales que impliquen el suministro de repuestos o la ejecución de trabajos diferentes de los inicialmente solicitados.
15. Al finalizar cada mantenimiento, entregar un informe técnico que identifique el equipo atendido, las actividades realizadas, las fallas detectadas, los repuestos instalados cuando corresponda y las pruebas de funcionamiento efectuadas. Cuando un equipo no pueda ser reparado, deberá informar por escrito las causas técnicas que lo impiden.
16. Entregar los equipos intervenidos en condiciones adecuadas de funcionamiento, de acuerdo con el alcance del servicio contratado, y responder por las deficiencias atribuibles a la ejecución del mantenimiento.
17. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y de los servicios prestados durante los términos establecidos en el contrato, y reemplazar los elementos defectuosos o corregir los servicios deficientes cuando la causa sea imputable al contratista, sin costo adicional para la entidad.
18. Asumir los costos de transporte, entrega, desplazamiento, materiales y demás gastos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las condiciones ofertadas y pactadas, sin generar cobros adicionales no autorizados a INTRAPITALITO.
19. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y suministrar la información y los soportes necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

20. Responder por los daños y perjuicios que cause a la entidad o a terceros cuando sean imputables a sus acciones u omisiones, negligencia o incumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con la ley.
21. Acreditar, cuando corresponda y de conformidad con la normativa vigente, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales legalmente exigibles.
22. Suscribir las actas y demás documentos requeridos para la ejecución, seguimiento y terminación del contrato, cuando corresponda, y participar en las actividades de coordinación que solicite el supervisor.
23. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el suministro de los bienes, la prestación de los servicios o el cumplimiento de los plazos establecidos.
24. Abstenerse de efectuar suministros, reparaciones o trabajos adicionales que generen costos para la entidad sin contar con la autorización previa correspondiente.
25. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para su adecuada ejecución, siempre que sean compatibles con el objeto contractual y las condiciones pactadas.

8. OBLIGACIONES DEL INTRAPITALITO

Las siguientes son las obligaciones del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito – INTRAPITALITO.

a. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el CONTRATISTA.
b. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
c. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
d. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con las condiciones técnicas exigidas por el Instituto.

9. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión de la correcta ejecución del contrato estará a cargo del Técnico Administrativo de la Unidad de Sistemas y Registro del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito - INTRAPITALITO.

EL INTRAPITALITO podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido por parte de la Dirección del Instituto.

10. GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá constituir a favor del INTRAPITALITO, una Garantía Única expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país para cubrir el riesgo de:

- **CUMPLIMIENTO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES A SUMINISTRAR:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

El Contratista deberá presentar la póliza para su respectiva aprobación durante los términos establecidos en el SECOP II, so pena de declararlo terminado unilateralmente.

11. INDEMNIDAD

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

12. CADUCIDAD

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

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

13. MULTAS

EL INSTITUTO podrá imponer multas equivalentes al uno por ciento (1%) diario del valor total del contrato y hasta el diez por ciento (10%) del valor del mismo en caso de mora o de incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, a título de indemnización y hasta un máximo de treinta (30) días, siempre que el incumplimiento no se deba acaso fortuito o fuerza mayor ocurrida sin culpa de y sin perjuicio del derecho a ejercer las demás acciones legales a que hubiere lugar.

Para efectos de la imposición de multas, se entiende que hay incumplimiento cuando incumpla alguna de las obligaciones señaladas en el presente contrato.

El pago o la deducción de dichas multas no exonerará a de la obligación de cumplir con el objeto del contrato ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. Para hacer efectivas las multas se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

14. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente contrato, EL INSTITUTO podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, esta suma se considera como estimación anticipada de perjuicios que pueda sufrir EL INSTITUTO.

15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

EL INSTITUTO podrá decretar la interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

17. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS

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

18. SUSPENSIÓN

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

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

20. IMPUESTOS Y RETENCIONES

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

21. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del presente contrato: i) Los estudios previos, ii) los generales de Ley, iii) el certificado de disponibilidad presupuestal, iv) todos los demás documentos que se requieran en su desarrollo y ejecución.

22. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se entiende perfeccionado con la aceptación de la propuesta y reunidos los requisitos para la ejecución del contrato con la aprobación de las pólizas señaladas en las presentes condiciones.

El contratista deberá además cumplir con las obligaciones tributarias con el Municipio de Pitalito.

23. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual, la ciudad de Pitalito

Publíquese en el SECOP, Pitalito 21 de octubre de 2026

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co