	OFICIO	
Municipio de Neiva / Primero Neiva	FOR-GCOM-03	**Versión:** 02
		Vigente desde: Enero 20 de 2020.

03 MAR 2021

Señor
JULIO CESAR CORONADO GONZALEZ
C.C. 7.711.438 expedida en Neiva (Huila).
Nit: 7.711.438-9.
Ciudad.

Asunto: **COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No.** 0825-1 **EN EL MARCO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MNSGCMCSM-003-2021.**

Cordial Saludo.

Que una vez agotado el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, conforme a los parámetros del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el respectivo Decreto 1082 de 2016, en el proceso de contratación No. **MNSGCMCSM-003-2021**, en el cual se llevó a cabo la publicación de la invitación pública el día 24 de febrero de 2021, por un término no inferior a dos (02) días hábiles hasta el día de cierre 26 de febrero de 2021, siendo publicado el informe de evaluación por un (1) día hábil transcurrido el día 02 de marzo de 2021, se le dirige la presente comunicación.

SONIA LORENA OVIEDO ACEVEDO, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 36.314.227 expedida en Neiva- Huila, quien para efectos del presente Contrato actúa en nombre del Municipio de Neiva, dada su condición de Secretaria General nombrada mediante Decreto número 1162 del veintiocho (28) de diciembre de dos mil veinte (2020) y posesionado mediante Acta N° 0513 del 04 de enero de 2021, manifiesto que de acuerdo con lo normado en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, cumpliendo con el procedimiento de selección objetiva descrita para la modalidad de mínima cuantía, y teniendo en cuenta la normativa que regula la contratación estatal en Colombia, tales como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en especial el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La oferta y su aceptación constituyen el contrato*", una vez cumplidas y agotadas las etapas previas, evaluación técnica, financiera y jurídica de la propuesta, me permito comunicar que mediante el presente documento el Municipio de Neiva – Secretaria General acepta la oferta presentada en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía **MNSGCMCSM-003-2021**, cuyo objeto es **"SERVICIO DE RECARGA DE TÓNER Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS LASER E INYECCIÓN DE TINTA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA"**, por un valor de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS. ($54.000.000.oo),** por **JULIO CESAR CORONADO GONZALEZ,** identificada con C.C. No. 7.711.438 expedida en Neiva (Huila), ubicado en la CARRERA 5 No. 5-38, barrio centro de la Ciudad de Neiva (Huila), correspondiente a la oferta más económica, que cumplió a cabalidad con los requisitos exigidos.

El presente Contrato se suscribe previo Estudios y Documentos suscritos por la Secretaria General, dependencia donde surge la necesidad que origina el presente proceso Contractual adelantado mediante la plataforma SECOP II, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente proceso.

Por lo antes expuesto, se procede a establecer las condiciones esenciales del contrato:

OBJETO: "SERVICIO DE RECARGA DE TÓNER Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS LASER E INYECCIÓN DE TINTA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA".

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

CONTRATISTA: JULIO CESAR CORONADO GONZALEZ, identificada con C.C. No. 7.711.438 expedida en Neiva (Huila), **NIT, 7.711.438-9**.

DOMICILIO: CARRERA 5 No. 5-38, barrio centro de la Ciudad de Neiva (Huila).

VALOR: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS. ($54.000.000.oo), el cual será ejecutado como monto o presupuesto agotable de acuerdo con los suministros requeridos por la Entidad, acorde a los siguientes precios unitarios:

ITEM	REFENCIA IMPRESORA Y TONER	CANTIDAD	PRESUPUESTO OFICIAL
1	HP - M402 - 26A	1	$49.980
2	HP - M402 - 26X	1	$4.760
3	HP - M1212, P1102 -85A	1	$44.030
4	HP - M1212, P1102 - 36A - 35A	1	$4.760
5	HP - P3015 - 55A	1	$74.950
6	HP - P2035 - 05A	1	$49.980
7	HP - P2035 - 80A	1	$4.760
8	HP - P1012 - 12A	1	$4.760
9	HP - M606,608 - 37A	1	$71.400
10	HP - M604 - 81A	1	$78.540
11	HP - M506 - 87A	1	$71.400
12	HP - M506 - 87X	1	$4.760
13	HP - M426 - 78A	1	$4.760
14	HP - M127 - CF 283A	1	$4.760
15	HP - P4014,4015 - 64A	1	$4.760
16	HP - M2727 - 53A	1	$4.760
17	HP - 1300 - 13A	1	$4.760
18	HP - 1160 - 49A	1	$4.760
19	HP - 105A	1	$4.760
20	HP - 30A	1	$4.760
21	HP - M130W - 17A	1	$47.600
22	HP -M15W, M28W - 48A	1	$4.760
23	HP - M476 - CF 380A - K	1	$39.270

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www alcaldianeiva gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

24	HP - M476 - CF 381A - C	1	$4.760
25	HP - M476 - CF 382 - Y	1	$4.760
26	HP - M476 - CF 383A - M	1	$4.760
27	HP - M277 - CF 400A - K	1	$4.760
28	HP - M277 - CF 401A - C	1	$4.760
29	HP - M277 - CF 402A - Y	1	$4.760
30	HP - M277 - CF 403A - M	1	$4.760
31	HP - M281 - CF 500A - K	1	$4.760
32	HP - M281 - CF 501A - Y	1	$4.760
33	HP - M281 - CF 502A - C	1	$4.760
34	HP - M281 - CF 503A - M	1	$4.760
35	XEROS PHASER 3325 - 106R02312	1	$4.760
36	XEROS PHASER 3428 - 106R01246	1	$4.760
37	XEROS PHASER 3426 - 106R00586	1	$4.760
38	XEROS PHASER 3250 - 106R01374	1	$4.760
39	SAMSUNG - M5370LX - MLT D358S	1	$71.400
40	SAMSUNG - M4080FX - MLT 201L	1	$4.760
41	SAMSUNG - MLT208 - D208S	1	$4.760
42	SAMSUNG - MLT101 - D101S	1	$4.760
43	SAMSUNG - ML2240 - D108S	1	$4.760
44	SAMSUNG - MLT111 - D111S	1	$4.760
45	OKIDATA - MPS 5501B	1	$4.760
46	TOSHIBA - 507 - T - 5070U	1	$35.700

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: la Disponibilidad Presupuestal requerida para la ejecución del presente contrato expedido por el Coordinador del Área de Presupuesto y la Secretaría de Hacienda Municipal, soportado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 185 de dos mil veintiuno (2021); del artículo **01011001020102,** denominado "MATERIALES Y SUMINISTRO" fuente de financiación 0101.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.

3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.

4. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

6. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.

7. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones.

8. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electronica si ello estuviere obligado conforme la reglamentacion vigente.

9. Las obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

1. Realizar la recarga de los cartuchos y tóner de las impresoras de las diferentes dependencias del Municipio de Neiva.
2. Prestar a la Administración Municipal, en la ciudad de Neiva, los productos y servicios descritos, conforme a las características técnicas requeridas, los valores pactados y de acuerdo a las órdenes que imparta el Secretario General del Municipio o supervisor del Contrato
3. Disponer durante el tiempo de ejecución del contrato de una persona exclusiva para atender de manera oportuna, pronta y efectiva los requerimientos y solicitudes que sean realizados y que guarden relación con el objeto contratado.
4. Limpiar, chequear y rellenar el tóner con el polvo especifico, con el gramaje exacto según el modelo del tóner. En caso de fallas en el tóner o cartucho, que afecten su normal funcionamiento, abstenerse de recargar e informar de manera motivada a la supervisión.
5. La recarga del tóner y del cartucho debe ser igual a la capacidad 100% del mismo.
6. La calidad de la recarga del cartucho o tóner, debe ser óptima y garantizada por el contratista, demostrando la impresión legible sin manchas, rayas u otros.
7. El oferente debe tener disponibilidad de equipos de avanzada tecnología para la recarga de cartuchos y tóner de las impresoras.
8. El oferente debe contar con personal técnico capacitado para la recarga de cartuchos y tóner.
9. Proveer garantía de 30 días después de la prestación del servicio, sobre las impresoras en caso de comprobarse que los cartuchos o tóner recargados causaron daños.
10. Realizar las entregas de las recargas, dentro de los dos (02) días hábiles después del pedido.
11. Disponer durante la ejecución del contrato, con una sede en la ciudad de Neiva – Huila, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.
12. Prestar los servicios de acuerdo a los precios pactados en el contrato.
13. Acatar las recomendaciones y/u observaciones que le formule la Secretaria General a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato de manera general, obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas.
14. Dar información inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
15. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
16. Cuando el suministro del objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio solicitara por garantía el cambio de la recarga al contratista quien lo deberá efectuar de inmediato.
17. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Neiva

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio del Contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.

FORMA DE PAGO: EL Municipio de Neiva cancelará el valor del presente contrato mediante actas parciales de acuerdo al suministro realizado, previa aprobación y certificación de cumplimiento del supervisor; además de los siguientes requisitos: a) El acta de recibo a satisfacción de todas las

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

actividades objeto del contrato, acompañada de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, y lo demás requerido en el formato único de radicación de cuentas).

Los valores facturados deben ser conforme a los valores unitarios establecidos.

Para la liquidación del contrato el contratista debe anexar pago de seguridad social(salud Pensión y riesgos laborales), paz y salvos de pago de Parafiscales (Sena, comfamiliar, paz y salvo de ministerio del trabajo) y todos documentos necesarios que se requieran con el fin de llevar a término la liquidación del contrato.

El Contratista deberá informar al Municipio de Neiva la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva.

FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS – FURC.

Acta de Liquidación debidamente soportada, y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, conformación de veedurías, certificado de la veeduría, certificaciones de pagos, formato único de radicación de cuentas, entre otros)

En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensual izado de Caja (PAC) del Municipio de Neiva.

GARANTÍAS:

a) **Cumplimiento:** Cuya cuantía será del veinte (20%) del valor del contrato y por el término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.

b) **Calidad del servicio:** Cuya cuantía será del 20% del valor total del contrato por el término de duración del contrato,contados a partir de la suscripción.

EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES: De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo, numeral tercero de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a lo pactado en el contrato, razón por la cual con este contrato no existe ningún vínculo laboral entre el Municipio de Neiva y el contratista.

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

CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Cualquier diferencia que surja entre las partes por la ejecución, interpretación, terminación / o liquidación del presente contrato en general, sobre los derechos y obligaciones derivados del mismo, durante su etapa precontractual, contractual y post contractual, se solucionará primero por las partes mediante arreglo directo, la cual tendrá una duración de treinta (30) días hábiles. En caso de no llegar a un acuerdo, las parte contienen solucionarla por la vía de la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación.

INDEMNIDAD: EL contratista mantendrá indemne al Municipio de Neiva, de reclamos, pleito, quejas,

demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo Costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones por parte del contratista, este pagará al Municipio multas sucesivas del 1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a favor del vendedor o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de incumplimiento. Estas sumas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor.

CLAUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. No obstante la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos el Municipio adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato de conformidad con las normas que rigen la materia.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta lo preceptuado como requisito dentro de los estudios previos y la respectiva Invitación Pública, se tiene como vinculante la propuesta presentada, en consecuencia la oferta económica presentada en la propuesta y las condiciones técnicas de los elementos especificados en la invitación pública son **INMODIFICABLES** y en virtud de lo anterior vincula al oferente adjudicatario; en ningún caso la administración aceptara solicitudes de reajustes de dicha oferta económica – condiciones técnicas de los elementos.

SUPERVISIÓN: La supervisión será adelantada por el jefe de la SECRETARIA GENERAL, para lo cual podrá designar a un funcionario de su dependencia para su apoyo.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación de oferta se perfecciona una vez suscrito por la Administración; luego del cual el contratista acreditará el pago de los impuestos a que haya lugar, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los derechos correspondientes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la aprobación de las garantías exigidas.

03 MAR 2021

Atentamente,

SONIA LORENA OVIEDO ACEVEDO.
Secretaria General.

Proyectó/.
Andrés Felipe Quintero Gutiérrez.
Abogado Contratista.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www alcaldianeiva gov co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva