

ACTA PROCESO CONTRACTUAL

ACTA DE TERMINACIÓN

COMUNICACION DE ACEPTACIÓN:	102.07.002-081, CONTRATO N° 004 - 2021, IP N° 002 DE 2021, CONTRATO DE COMPRAVENTA
CONTRATISTA:	ANA LUCIA CELIS BAHAMÓN – CONTACTO EMPRESARIAL ANFRA
IDENTIFICACIÓN:	C.C N° 55.167.663 de Neiva (Huila)
OBJETO	LA CONTRATISTA SE COMPROMETE A ENTREGAR A TÍTULO DE COMPRAVENTA, LOS ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA, EN EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA
PLAZO EJECUCION:	15 DÍAS
VALOR:	UN MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS PESOS (\$1'260.300) M/Cte.
FECHA DE INICIO:	JUNIO 18 DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	JULIO 02 DE 2021

En Neiva Huila, a los trece (13) días del mes de julio de 2021, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, ANA LUCIA CELIS BAHAMÓN, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 55.167.663 de Neiva (Huila), Propietaria del establecimiento de comercio denominado CONTACTO EMPRESARIAL ANFRA, según certificado de Matrícula de Persona Natural, de fecha 08 de junio del 2021, expedido por la Cámara de Comercio del Huila, en calidad de contratista y MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA, identificada con la cédula de ciudadanía número 36.087.843 de Campoalegre (Huila), actuando como supervisora, para suscribir la presente Acta de terminación, teniendo en cuenta que las condiciones pactadas en la comunicación de aceptación N° 102.07.002-081, Contrato 004 del 16 de junio de 2021, se cumplieron en su totalidad durante el plazo de ejecución contractual, las obligaciones de la contratista eran las siguientes:

1. LA CONTRATISTA entregará a título de compraventa los siguientes elementos de oficina y papelería en las Instalaciones del Archivo de Gestión y Almacén de la Contraloría Municipal de Neiva, el cual se encuentra ubicado en la Carrera 5° No. 9-74, Piso 4, Palacio Municipal, de la Ciudad de Neiva.

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD
1	Carpeta Desacificada Oficio de 600 gr.	Unidad	500



ACTA PROCESO CONTRACTUAL

2	CD DVD+R DL/8x4hr de 8.5 GB/GO x 50 Unidades	Torre	3
3	Sobre Manila Tamaño Oficio	Unidad	100
4	Cartulina de Colores por Octavos x 50 Unidades	Paquete	2
5	Cosedora Metálica Oficina BATES 550	Unidad	3
6	Saca Ganchos Metálico	Unidad	5
7	Perforadora Metálica Oficina OFFIESCO 348	Unidad	3
8	Cinta Pegante Ancha para Embalar	Rollo	10
9	Mini-Banderitas, Señales Autoadhesivas 42x12 mm x 100 Unidades	Paquete	20

2. LA CONTRATISTA suministrará todas las herramientas y mano de obra, requeridas para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales; de igual forma estarán bajo su cargo y responsabilidad los gastos generados por concepto de transporte de los elementos objeto del presente contrato hasta las Instalaciones de la Entidad.

3. LA CONTRATISTA deberá entregar la totalidad de los bienes y/o elementos enunciados en la obligación número 1, los cuales se entregarán en perfectas condiciones y excelente calidad, conforme a los requisitos y especificaciones Técnicas señaladas.

4. LA CONTRATISTA, al momento de entregar los bienes y/o elementos objeto del presente contrato, deberá dejar limpia el área de operación (entrega) de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños o accidentes a las personas que puedan transitar o circular por las áreas de trabajo.

5. LA CONTRATISTA deberá entregar una lista donde se relacionen los nombres e identificación de las personas que realizarán la entrega de los bienes y/o elementos enunciados en la obligación No. 1, el cual será entregado al supervisor del contrato, antes de ejecutar el mismo.

6. Presentar la cuenta de cobro o factura al culminar el servicio, para realizar el respectivo pago, previo recibo a Satisfacción por parte del supervisor del contrato.

7. Presentar los requisitos exigidos para la suscripción y legalización del contrato.



CONTRALORIA
MUNICIPAL DE NEIVA

FORMATO

Página 3 de 3

ACTA PROCESO CONTRACTUAL

8. Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio del Supervisor designado para el efecto.

9. LA CONTRATISTA debe dotar a cada uno de sus trabajadores de los elementos de seguridad y bioseguridad necesarios para el buen desempeño de las actividades.

10. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

11. 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.

12. Suscribir oportunamente el acta de inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.

Aclarando que la contratista dio estricto cumplimiento a las obligaciones aquí plasmadas.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:

MARTHA PIEDAD SIERRA PASTRANA
Auxiliar Administrativa
Supervisora

ANA LUCIA CELIS BAHAMÓN
CONTACTO EMPRESARIAL ANFRA
Contratista

