

	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</p> <p>Municipio de Cimitarra - Santander</p> <p>ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 361-2026</p> <p>MÍNIMA CUANTÍA CIM-MC-28-26</p>				
Formato:	No. Versión	1.0	Fecha Versión	05/01/2016	Página: 1 de 6

Cimitarra, 23 de julio de 2026

Señora:
MARIA SULEIMY TRASLAVIÑA RUIZ
CC No. 1.099.549.849
Calle 12 No. 2-78 barrio arrocera
Celular 3163673464
Correo electrónico: ztr1925@gmail.com
Cimitarra – Santander

Ref: Carta de Comunicación de Aceptación de la oferta del proceso de mínima cuantía CIM-MC-28-26, **OBJETO:** “**PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS DE PROPIEDAD O A CARGO DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA**”.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Cimitarra, ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada el día 23 de julio de 2026; para ello deberá cumplir las condiciones señaladas en la invitación pública y con los ofrecimientos formulados en su propuesta. Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

1. OBJETO

El Municipio de Cimitarra (Santander), requiere contratar lo siguiente: “**PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y PERIFÉRICOS DE PROPIEDAD O A CARGO DEL MUNICIPIO DE CIMITARRA**”.

2. ALCANCE Y OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El contratista se obliga para con el Municipio de Cimitarra a prestar los servicios establecidos cumpliendo las siguientes características:

ITEM	COMPONENTE	UNIDAD	CANTIDAD
1	DIAGNÓSTICO INICIAL, INVENTARIO TÉCNICO Y PLAN DE INTERVENCIÓN	GLOBAL	1
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO GENERAL DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, AIO, PORTÁTILES Y MONITORES	EQUIPO	81
3	SOPORTE DE SOFTWARE: FORMATEO, ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA, CONTROLADORES Y ANTIV IRUS INSTITUCIONAL	INTERVENCIÓN	30
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MENOR DE IMPRESORAS Y MULTIFUNCIONALES	EQUIPO INTERVENIDO	29
5	MANO DE OBRA CORRECTIVA ESPECIALIZADA PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS	INTERVENCIÓN	46
6	BOLSA DE REPUESTOS Y SUMINISTROS	BOLSA	1

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

En desarrollo del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que se trata de un Proceso de Selección de Mínima Cuantía; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el numeral 6 y 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Cimitarra (Santander) como entidad estatal, aceptó la oferta de menor precio, ya que cumple con las condiciones establecidas en la

	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</p> <p>Municipio de Cimitarra - Santander</p> <p>ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 361-2026</p> <p>MÍNIMA CUANTÍA CIM-MC-28-26</p>				
Formato:	No. Versión	1.0	Fecha Versión	05/01/2016	Página: 2 de 6

invitación y en consecuencia La Oferta y su aceptación constituyen el Contrato, el cual tendrá las mismas características y referenciación de un contrato de prestación de servicios.

4. VALOR DEL CONTRATO:

El valor de este contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$20.855.200)** conforme la propuesta ha llegado por el contratista, que se encuentra soportada en (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal, expedido(s) por la Secretaria de Hacienda del Municipio de Cimitarra (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con los cuales se cancelará el valor del presente contrato y con cargo al (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

Nº CDP	FECHA CDP	VALOR CDP	N ° RUBRO	DENOMINACIÓN DEL RUBRO
26001032	15 de julio de 2026	\$21.000.000	2.1.2.02.02.007.03.06	Mantenimiento general

5. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará el valor del contrato mediante un único pago, una vez finalizado el plazo de ejecución y recibidas a satisfacción las actividades, servicios y productos contratados.

El pago corresponderá al valor de las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, calculado de acuerdo con los precios consignados en la propuesta económica aceptada, sin superar en ningún caso el valor total del contrato.

Los repuestos, accesorios e insumos serán reconocidos únicamente cuando hayan sido efectivamente suministrados e instalados, previo diagnóstico técnico y autorización escrita del supervisor. La existencia de una bolsa de recursos para estos elementos no genera para el contratista el derecho al pago de la totalidad de su valor. Los recursos no utilizados no serán reconocidos ni pagados.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Informe final consolidado de ejecución del contrato.
- b) Inventario verificado de los equipos asignados e intervenidos, con su respectiva identificación, ubicación y estado final.
- c) Cronograma ejecutado de las actividades de mantenimiento.
- d) Relación de los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados, indicando las fallas encontradas, las actividades realizadas y las pruebas de funcionamiento efectuadas.
- e) Evidencias fotográficas o documentales de las intervenciones realizadas, cuando resulten procedentes.
- f) Relación de los repuestos, accesorios e insumos suministrados e instalados.
- g) Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en la que se indique el valor efectivamente ejecutado y autorizado para pago.
- h) Factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda,

	<p style="text-align: center;">DEPARTAMENTO DE SANTANDER</p> <p style="text-align: center;">Municipio de Cimitarra - Santander</p> <p style="text-align: center;">ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 361-2026</p> <p style="text-align: center;">MÍNIMA CUANTÍA CIM-MC-28-26</p>				
Formato:	No. Versión	1.0	Fecha Versión	05/01/2016	Página: 3 de 6

expedido de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables.

- i) Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, a la radicación completa y correcta de los documentos exigidos y al cumplimiento de los requisitos presupuestales, contables, tributarios y administrativos establecidos por el Municipio.

El Municipio efectuará las retenciones, estampillas, tasas, contribuciones y demás descuentos de ley a que haya lugar. El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria certificada por el contratista, dentro del término establecido por la Entidad, contado a partir de la radicación completa de la documentación y del recibo a satisfacción expedido por el supervisor.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:

El plazo total de ejecución del contrato será de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, plazo que será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

7. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

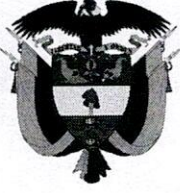
7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación pública, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y decreto 019 del 2012 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
10. las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

7.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones anteriores y de las contempladas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratista se obliga especialmente a:

1. Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Realizar una reunión inicial con el supervisor para definir el orden de intervención, las dependencias y sedes, los responsables de entrega y recibo de los equipos y las condiciones necesarias para la prestación del servicio.
3. Presentar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado y un plan de intervención de los equipos incluidos en el inventario suministrado por la Entidad.
4. Verificar el inventario de los equipos de cómputo, impresoras y periféricos objeto de intervención, registrando como mínimo su identificación, ubicación, marca, referencia, serial, placa de inventario, estado inicial y servicio requerido.
5. Realizar el diagnóstico técnico inicial de cada equipo asignado, identificando su estado de funcionamiento, las fallas encontradas, el mantenimiento requerido y la eventual necesidad de repuestos, accesorios o insumos.
6. Ejecutar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, portátiles, equipos todo en uno, monitores, impresoras y demás periféricos determinados por la Entidad, de conformidad con las especificaciones del Anexo Técnico.
7. Ejecutar el mantenimiento correctivo y las reparaciones técnicamente viables que sean autorizadas por el supervisor, dejando registro de las fallas identificadas, las actividades realizadas y el estado final del equipo.
8. Realizar, cuando corresponda, la instalación, configuración, actualización y verificación de funcionamiento del sistema operativo, controladores y programas previamente autorizados por la Entidad. El contratista no podrá instalar software sin licencia, no autorizado o ajeno a las necesidades institucionales.
9. Realizar pruebas de funcionamiento posteriores a cada intervención y entregar los equipos en condiciones adecuadas de operación, salvo aquellos cuyo daño, obsolescencia o inviabilidad técnica sea debidamente diagnosticada y comunicada al supervisor.
10. Solicitar autorización previa y escrita del supervisor para el suministro e instalación de cualquier repuesto, accesorio o insumo con cargo a la bolsa prevista para este propósito. La solicitud deberá estar acompañada del diagnóstico técnico y de la respectiva cotización o soporte de precio.
11. Suministrar e instalar repuestos nuevos, de buena calidad, técnicamente compatibles con el equipo y amparados por garantía. No se podrán utilizar elementos usados, remanufacturados o de procedencia desconocida, salvo autorización expresa y técnicamente justificada de la Entidad.
12. Mantener bajo su responsabilidad la custodia e integridad física de los equipos que le sean entregados y responder por los daños o pérdidas que le sean imputables durante la ejecución de las actividades.
13. Garantizar la confidencialidad, reserva e integridad de la información almacenada en los equipos intervenidos. El contratista y su personal no podrán copiar, extraer, modificar, divulgar o utilizar información institucional a la que tengan acceso con ocasión del contrato.
14. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier incidente que pueda comprometer la información, la seguridad informática o la integridad de los equipos y adoptar las medidas de contención que sean indicadas por la Entidad.
15. Abstenerse de realizar formateos, eliminación de información, cambios de sistema operativo o procedimientos que puedan ocasionar pérdida de datos sin autorización previa y escrita del supervisor. Cuando sea necesario realizar respaldo de información, deberá coordinarse previamente con la Entidad.

	<p style="text-align: center;">DEPARTAMENTO DE SANTANDER</p> <p style="text-align: center;">Municipio de Cimitarra - Santander</p> <p style="text-align: center;">ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 361-2026</p> <p style="text-align: center;">MÍNIMA CUANTÍA CIM-MC-28-26</p>				
Formato:	No. Versión	1.0	Fecha Versión	05/01/2016	Página: 5 de 6

16. Asignar y mantener durante la ejecución del contrato el personal técnico acreditado en la propuesta. Cualquier sustitución requerirá autorización previa del supervisor y el reemplazo deberá acreditar condiciones iguales o superiores.
17. Proporcionar, por su cuenta y riesgo, las herramientas, equipos de diagnóstico, elementos de protección, transporte e insumos necesarios para ejecutar correctamente las actividades, salvo los repuestos que sean reconocidos con cargo a la bolsa autorizada.
18. Cumplir el cronograma aprobado y coordinar las intervenciones de manera que se reduzca la afectación de las actividades administrativas y la prestación de los servicios municipales.
19. Informar al supervisor sobre los equipos que, por obsolescencia, daño irreversible o costo desproporcionado de reparación, no resulte técnicamente recomendable intervenir, acompañando la correspondiente justificación.
20. Otorgar la garantía técnica establecida en el Anexo Técnico sobre los mantenimientos realizados y los repuestos instalados, atendiendo sin costo adicional las fallas atribuibles a una intervención deficiente o a elementos suministrados por el contratista.
21. Cumplir las demás obligaciones previstas en el Anexo Técnico, la invitación pública, la propuesta aceptada, la comunicación de aceptación y las instrucciones escritas impartidas por el supervisor dentro del alcance contractual.

7.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del Municipio, además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

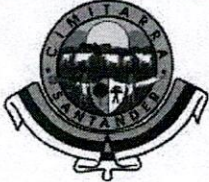
1. Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
2. Pagar en la forma establecida, las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, según aplique.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con los términos de la invitación.
4. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.
6. La entidad adquiere el derecho de ejercer la supervisión del contrato vigilado, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (principio de no concurrencia), para lo cual designará a un funcionario de la secretaria general o en su defecto el jefe de despacho de la oficina gestora, quien asumirá esta función.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Según lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

La liquidación del contrato se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En la liquidación se acordarán los ajustes, reconocimientos a que haya lugar; y constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación el contratista deberá si es el caso realizar la extensión o ampliación de las garantías a que haya lugar

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, El

	<p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER</p> <p>Municipio de Cimitarra - Santander</p> <p>ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 361-2026</p> <p>MÍNIMA CUANTÍA CIM-MC-28-26</p>				
Formato:	No. Versión	1.0	Fecha Versión	05/01/2016	Página: 6 de 6

MUNICIPIO, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al plazo inicialmente fijado para liquidar el contrato en forma bilateral.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C.P.A. y C.A. (Ley 1437 de 18 de enero de 2011).

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

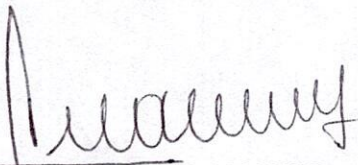
9. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Cimitarra.

10. SUPERVISOR:

La supervisión al presente contrato será ejercida por un funcionario de la secretaría General o por el funcionario que este designe para el cumplimiento del mismo.

NOTA: Para todos efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que tanto la entidad como usted ha suscrito CONTRATO DE SUMINISTRO y por tanto ustedes deben acercarse el mismo día o a más tardar al día hábil siguiente del recibido de la presente comunicación en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, para que reciban las instrucciones pertinentes.


LAURA VANESSA OJITO MORENO
Secretaria General

Proyectó: Kelly Johanna Angarita González – CPS 237-2026