VILLAVO
AQUÍ ESTÁ EL LLANO

INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO

Villavicencio, 19 de Mayo de 2025

Señor:
HORACIO RESTREPO DIEZ
CC. 8762730 de San Vicente del Caguán
Establecimiento de Comercio: MACRO COMPUTO DEL ORIENTE
Matrícula No. 209172
Dirección de correo: CRA. 12 NRO. 36 - 36 INT. 11
Correo electrónico: macrocomputohr10@hotmail.es
Telefax: 3172421911
Ciudad: Villavicencio, Meta

Referencia: Comunicación de aceptación de la oferta del proceso de invitación publica **CMC-006 de 2025 – CONTRATO 086 de 2025.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2, le informamos que la oferta presentada por usted **el día 09 de mayo de 2025,** ha sido aceptada por cumplir con las condiciones exigidas por el Instituto de Turismo dentro del proceso que tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE PARTES, DE LAS IMPRESORAS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO"**

Que, el suscrito Director, acepta la recomendación hecha por el comité evaluador dentro de la presente convocatoria pública de mínima cuantía.

Que, con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II, se entiende que ha quedado informado sobre la aceptación de su oferta y perfeccionado el acuerdo de voluntades, la cual será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

Por lo anterior, esta comunicación de aceptación de la oferta presentada **el día 09 de mayo de 2025**, constituyen para todos los efectos a que haya lugar el CONTRATO celebrado con HORACIO RESTREPO DIEZ, identificado con CC. 8762730 de San Vicente del Caguán - Establecimiento de Comercio: MACRO COMPUTO DEL ORIENTE, por valor de: **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)** M/CTE, incluido IVA, descuentos, pólizas y demás gastos que generen el efectivo cumplimiento del contrato, la cual se regirá en todo caso por lo dispuesto en la Invitación Publica CMC-006 de 2025, la compilación de normas realizadas por el Decreto 1082 de 2015, por su oferta y por lo aquí acordado:

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
NUMERO DE CONTRATO	**No. 86 DE 2025**
FECHA DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA/CONTRATO	**19 de mayo de 2025**
CONTRATANTE	**INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO** NIT. 822.005.959-2 **JAVIER MAURICIO SALINAS VARÒN** CC No. 86.045.27 expedida en Villavicencio Director general del INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO, de acuerdo con el Decreto de nombramiento número Decreto N°1000-24/ 280 del 23 de agosto del 2024, Acta de Posesión No.1100-04.83/063 del 23 de agosto del 2024, debidamente facultado para contratar según Decreto No. 337 del 31 de diciembre 2008 y de conformidad con el Artículo 11, numerales 1 y 3, literal b) de la Ley 80 de 1993.
CONTRATISTA	**HORACIO RESTREPO DIEZ** CC. 8762730 de San Vicente del Caguán Establecimiento de Comercio: MACRO COMPUTO DEL ORIENTE Matrícula No. 209172 Dirección de correo: CRA. 12 NRO. 36 - 36 INT. 11 Correo electrónico: macrocomputohr10@hotmail.es Telefax: 3172421911 Ciudad: Villavicencio, Meta
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE PARTES, DE LAS IMPRESORAS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
LUGAR Y TERMINO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá como lugar de ejecución el municipio de Villavicencio – instalaciones del Instituto de Turismo de Villavicencio y el término para la ejecución del contrato es **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE Y/O HASTA AGOTAR PRESPUESTO (POR DEMANDA),** lo que primero ocurra, contados a partir del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO	**DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)** M/CTE el cual incluye todos los impuestos y gastos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista con ocasión de la ejecución del contrato. La ejecución se realizará por demanda de acuerdo a los valores unitarios de la propuesta Aceptada la cual se relaciona a continuación:

ITEM	DESRIPCIÓN	CANT.	UNITARIO	TOTAL
1	Diagnóstico técnico impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1	105.000	105.000
2	Diagnóstico técnico impresora Kyocera M-3655dn	1	105.000	105.000
3	Diagnóstico técnico impresora Ricoh MP305+	1	105.000	105.000
4	Diagnóstico técnico impresora Epson L5190	1	105.000	105.000
5	Diagnóstico técnico impresora Ricoh Aficio MP5000	1	105.000	105.000
6	Diagnóstico técnico impresora Samsung ML-2525W	1	105.000	105.000
7	Diagnóstico técnico impresora Epson L6490	2	105.000	210.000
8	Diagnóstico técnico impresora Kyocera MA5500	1	105.000	105.000
9	Mantenimiento preventivo impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	2	192.100	384.200
10	Mantenimiento preventivo impresora Kyocera M-3655dn	2	351.200	702.400
11	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh MP305+	2	350.000	700.000
12	Mantenimiento preventivo impresora Epson L5190	1	120.500	120.500
13	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh Aficio MP5000	1	180.300	180.300
14	Mantenimiento preventivo impresora Samsung ML-2525W	1	120.900	120.900
15	Mantenimiento preventivo impresora Epson L6490	2	151.500	303.000
16	Mantenimiento preventivo impresora Kyocerra MA5500	2	354.030	708.060
	BOLSA DE REPUESTOS			
17	Acetato fusor Impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1	151.000	151.000
18	Kit mantenimiento impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1	753.500	753.500
19	Kit rodillos de recogida de hoja Laserjet Pro MFP M426fdw	1	90.110	90.110
20	Unidad de imagen Kyocera M-3655dn	1	1.221.000	1.221.000
21	Kit de rodillos Kyocera M-3655dn	1	409.600	409.600
22	Kit de mantenimiento Kyocera M-3655 dn drum revelado	1	2.308.000	2.308.000
23	Kits de rodillo carga, presión, salida cilindro Ricoh MP305+	1	553.100	553.100
24	Unidad fusora impresora Ricoh MP305+	1	1.330.600	1.330.600
25	Kit de limpieza de impreosra Ricoh MP305+	1	180.650	180.650
26	Kit de uñas fusoras de impresora Ricoh MP 305+	1	129.000	129.000
27	Kit de piñores de revelado impresora Ricoh MP305+	1	136.000	136.000
28	Conjunto de bomba Ricoh MP305+	1	370.890	370.890
29	Base modulo de transfernecia Ricoh MP305+	1	340.760	340.760
30	Unidad Fusora impresora Ricoh Aficio MP5000	1	1.112.000	1.112.000

31	Rodillo fusor Samsung ML-2525w	1	90.990	90.990
32	Pickup roler con separara Samsung ML2525w	1	75.030	75.030
33	Kit de arraste y separación Samsung ML2525w	1	105.940	105.940
34	Kit de mantenimiento multifoncional Epson L5190	1	210.880	210.880
35	Board principal Epson L5190	1	271.730	271.730
36	Kit de mantenimiento Epson L6490	2	650.320	1.300.640
37	Unidad de imagen Kyocera MA5500	1	1.206.200	1.206.200
38	Kit de rodillos Kyocera MA5500	1	400.550	400.550
39	Kit de mantenimiento Kyocera MA5500	1	2.250.000	2.250.000

FORMA DE PAGO	El Instituto pagará al Contratista el valor del contrato mediante **PAGOS PARCIALES** de acuerdo a las cantidades de servicios realizados, previa presentación del informe de actividades del contratista soportado con registro fotográfico, informe de supervisor, certificación del servicio prestado a satisfacción suscrita por el SUPERVISOR del contrato, presentación de las planillas de pago de aporte a seguridad social del contratista (Salud, Pensión y A.R.L Riesgos Laborales). **FORMA DE PAGO:** El Instituto pagará al Contratista el valor del contrato mediante **PAGOS PARCIALES** de acuerdo a las cantidades de servicios realizados, previa presentación del informe de actividades del contratista soportado con registro fotográfico, informe de supervisor, certificación del servicio prestado a satisfacción suscrita por el SUPERVISOR del contrato, presentación de las planillas de pago de aporte a seguridad social del contratista (Salud, Pensión y A.R.L Riesgos Laborales). Para el pago correspondiente el contratista deberá adjuntar: 1. Cuenta de cobro y/o factura 2. Informe de actividades del contratista con sus respectivos adjuntos (hay que indicar que adjuntos) 3. Certificación o planilla de Pago de salud, pensión y riesgos, en los porcentajes establecidos en la ley y en caso de aplicar los pagos de aportes parafiscales, según el caso. 4. Informe del supervisor 5. Copia de la entrada al almacén del ITV, en caso de que aplique. 6. Acta de finalización. Acta de liquidación
SUPERVISION	El Instituto ejercerá supervisión a través de la Subdirectora Administrativa y Financiera, quien tendrá las siguientes funciones descritas en el acto administrativo de designación: 1. Certificar el cumplimiento del objeto contractual. 2. Suscribir el acta de inicio, acta de finalización y proyectar el acta de liquidación del contrato. 3. Informar oportunamente a la Dirección, las anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato. 4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo y los demás preceptos legales para el efecto.

	5. El supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en las actuaciones contractuales, en los términos definidos por la Constitución y en los términos definidos en la normatividad vigente
OBLIGACIONES DEL INSTITUTO	1. Pagar oportunamente el valor pactado a que se hace referencia en la cláusula segunda. 2. Designar un supervisor encargado de velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 3. Constituir la reserva presupuestal que garantice el pago de la obligación contraída. 4. Las estipuladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las que se desprenden de la naturaleza del contrato 5. Proporcionar la información que requiera el CONTRATISTA para la ejecución del Contrato. 6. Ejercer inspección sobre las actividades y obligaciones a cargo del CONTRATISTA, 7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que se requieran en desarrollo del objeto del presente contrato, sin perjuicio del cumplimiento que de oficio debe dar el CONTRATISTA a las obligaciones que le competen en materia de remisión de información al Instituto de Turismo de Villavicencio.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Ejecutar cabalmente cada una de las obligaciones del contrato. 2. Presentar informe escrito con anexos fotográficos y acta de entrega en medio magnético y físico. 3. Acatar las indicaciones que el Director del Instituto o el supervisor asignado, en el cumplimento del objeto contratado 4. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios soportados en la propuesta. 5. Facturar de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Tributario. 6. Asumir los descuentos exigidos de ley 7. Garantizar el pago al S.G.S.S. en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos en la ley y en caso de aplicar los pagos de aportes parafiscales para el personal ofertado en la propuesta, deberá presentar estos pagos al supervisor. 8. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas del contrato 9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y la ejecución de este. 10. Garantizar que se cumpla con el cumplimiento de las normas de SGSST conforme al decreto 1072 del 2015
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Realizar en coordinación con el supervisor del contrato una programación para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras. 2. Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo conforme lo señalado en las especificaciones técnicas del proceso. Los mantenimientos se realizarán en la sede del Instituto de Turismo Municipal. 3. Cuando se realice el mantenimiento correctivo, y si se hace necesario la instalación de repuestos, el contrista deberá elaborar una planilla en donde indique el repuesto requerido y a que equipo se instalará. 4. Elaborar Planillas donde se registre: fecha de los mantenimientos, identificando la impresora (marca serial, oficina donde se encuentra y nombre del funcionario que esté a cargo y quien firmará el cumplimiento del servicio. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro o cuenta de cobro. 5. Efectuar los ensayos necesarios hasta lograr el óptimo funcionamiento de las impresoras objeto del servicio.

	6. El contratista de obliga a que los repuestos que se deben instalar a las impresoras objeto de los mantenimientos preventivo y correctivo deberán ser nuevos. Adicionalmente se debe asumir como mínimo la garantía del fabricante esto con el fin de mantener en adecuado funcionamiento las impresoras. 7. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.
OBLIGACIONES - ESPECIFICACIONES TECNICAS	La prestación de los servicios se enmarcan con las fichas técnicas de impresoras y el grupo de apoyo presentado en la oferta, de la siguiente manera: • **Ficha técnica Impresoras** Diagnóstico y mantenimientos preventivos requeridos:

ITEM	DESRIPCIÓN	CANT.
1	Diagnóstico técnico impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1
2	Diagnóstico técnico impresora Kyocera M-3655dn	1
3	Diagnóstico técnico impresora Ricoh MP305+	1
4	Diagnóstico técnico impresora Epson L5190	1
5	Diagnóstico técnico impresora Ricoh Aficio MP5000	1
6	Diagnóstico técnico impresora Samsung ML-2525W	1
7	Diagnóstico técnico impresora Epson L6490	2
8	Diagnóstico técnico impresora Kyocera MA5500	1
9	Mantenimiento preventivo impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	2
10	Mantenimiento preventivo impresora Kyocera M-3655dn	2
11	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh MP305+	2
12	Mantenimiento preventivo impresora Epson L5190	1
13	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh Aficio MP5000	1
14	Mantenimiento preventivo impresora Samsung ML-2525W	1
15	Mantenimiento preventivo impresora Epson L6490	2
16	Mantenimiento preventivo impresora Kyocerra MA5500	2
	BOLSA DE REPUESTOS	
17	Acetato fusor Impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1
18	Kit mantenimiento impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1
19	Kit rodillos de recogida de hoja Laserjet Pro MFP M426fdw	1
20	Unidad de imagen Kyocera M-3655dn	1
21	Kit de rodillos Kyocera M-3655dn	1
22	Kit de mantenimiento Kyocera M-3655 dn drum revelado	1
23	Kits de rodillo carga, presión, salida cilindro Ricoh MP305+	1
24	Unidad fusora impresora Ricoh MP305+	1
25	Kit de limpieza de impreosra Ricoh MP305+	1
26	Kit de uñas fusoras de impresora Ricoh MP 305+	1
27	Kit de piñores de revelado impresora Ricoh MP305+	1
28	Conjunto de bomba Ricoh MP305+	1
29	Base modulo de transfernecia Ricoh MP305+	1
30	Unidad Fusora impresora Ricoh Aficio MP5000	1
31	Rodillo fusor Samsung ML-2525w	1
32	Pickup roler con separara Samsung ML2525w	1
33	Kit de arraste y separación Samsung ML2525w	1
34	Kit de mantenimiento multifoncional Epson L5190	1
35	Board principal Epson L5190	1
36	Kit de mantenimiento Epson L6490	2
37	Unidad de imagen Kyocera MA5500	1
38	Kit de rodillos Kyocera MA5500	1
39	Kit de mantenimiento Kyocera MA5500	1

	• **Grupo técnico de apoyo** **PERFIL 1** PERSONAL REQUERIDO: Un (1) técnico de apoyo FORMACION ACADEMICA: Técnico laboral por competencias o técnico en sistemas y/o afines • **Mantenimiento preventivo impresoras:** El mantenimiento preventivo comprende la realización de las siguientes actividades: a. Limpieza general interna, externa, para la limpieza de estos equipos se tendrá que desarmar casi en su totalidad ya que el 50 % del equipo consta de partes móviles los cuales tendrán que ser limpiadas y lubricadas cuidadosamente. b. Limpieza Fuentes de poder, unidad fusora, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores y demás partes. • **Diagnóstico de cada impresora:** revisión de cada equipo para verificar su estado y así poder identificar si los equipos necesitan un mantenimiento correctivo. • **Mantenimiento correctivo impresoras:** El mantenimiento correctivo comprende la reparación presentada por daños incluyendo la limpieza general según lo que haya resultado del diagnóstico.
GARANTIAS	El contratista deberá constituir dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Instituto, Garantía Única de cumplimiento. De acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger el patrimonio del Instituto de un eventual incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato o de su cumplimiento defectuoso por parte del contratista, además de poder conminarlo cuando éste suministre un bien de mala calidad no atendiendo las condiciones pactadas en el contrato, la respectiva secretaria considera requerir al contratista a constituir a favor del Instituto una Garantía Única de Cumplimiento que cumpla con lo establecido en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015; y que ampare los siguientes riesgos: A) **CUMPLIMIENTO:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia al plazo del contrato y cuatro (04) meses más. B) **CALIDAD DE LOS BIENES:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia al plazo del contrato y cuatro (04) meses más. C) **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El valor de esta garantía será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con vigencia por el termino de duración del contrato y 3 años más.
INDEMNIDAD	El CONTRATISTA se obliga a mantener al INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO; libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.
CLAUSULAS EXCEPCIONALES	Se entenderán pactadas las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato, de acuerdo a lo preceptuado en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
CESION DEL CONTRATO	El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona alguna natural o jurídica, Nacional o extranjera, el presente contrato sin previa autorización expresa y escrita por parte del INSTITUTO. La cesión tendrá efectos siempre y cuando sea autorizado por el INSTITUTO y notificado en este aspecto; así mismo, se requiere la aprobación de la cesión de la garantía o la aprobación de la modificación correspondiente o se otorgue una nueva.

	Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. El CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión, en caso de existir.
SUSPENSION DEL CONTRATO	Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. El CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión, en caso de existir.
TERMINACION DEL CONTRATO	Se establecerán como causales de terminación, las siguientes: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b)** Por el cumplimiento del objeto del contrato. **c)** Por incumplimiento de las obligaciones establecidas por el contratista.
LIQUIDACION DEL CONTRATO	El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o la fecha del acuerdo que así lo disponga. Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de las garantías, si es el caso a fin de avalar las obligaciones que este debe cumplir con posterioridad a la extinción de la vigencia del presente contrato. Si el contratista no se presenta a efectos de liquidación de este contrato, o las partes no lleguen a ningún acuerdo, el INSTITUTO procederá a su liquidación por medio de resolución motivada susceptible de recurso de reposición.
DOMICILIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales las partes contratantes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Villavicencio – Meta.
PERFECIONAMIENTO DEL CONTRATO	El presente contrato se perfecciona con la comunicación de la presente aceptación y su correspondiente oferta presentada por el CONTRATISTA, Para su ejecución y legalización se requiere de la expedición del respectivo Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única de cumplimiento y elaboración del Acta de Inicio, de conformidad con el Articulo 41 Ley 80 de 1993.
NORMATIVIDAD APLICABLE	Al presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y la compilación realizada mediante Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que sean aplicables.

Atentamente,

JAVIER MAURICIO SALINAS VARÓN
Director General
Instituto de Turismo de Villavicencio

Elaboró: Giovanna Isabel Agudelo Córdoba – Contratista