Paya, Boyacá 22 de diciembre de 2025

Señora:
AURA CECILIA GONZALEZ VELANDIA
C.C No. 51.771.503 de Bogotá D.C
Dirección: AV EL PROGRESO 903-Tunja
Teléfono(s): 3212200245
Correo: auracgzv@gmail.com

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA – CONTRATO DE COMPRAVENTA No. PMPB 300.06-02-010-2025

Respetado Señora González:

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que de conformidad con el documento de Informe de Evaluación, rendido el día diecinueve (19) de diciembre de 2025 por parte del Personero Municipal, con ocasión de la **Invitación Pública de Mínima Cuantía No. PMPB 300.06-02-010-2025**, debidamente publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II y una vez corrido el plazo de traslado, donde se recibieron documentos de subsanación, emitiéndose el informe de selección el día veintidós (22) de diciembre de 2025, la **PERSONERIA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ**, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la Oferta presentada por **AURA CECILIA GONZALEZ VELANDIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.771.503 de Bogotá D.C, que junto con la presente comunicación de aceptación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal que se suscribe, de conformidad con lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO

“ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PAYA-BOYACÁ”

Las especificaciones técnicas alcance dentro del contrato son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	UND	CANT
1	Computador All in One 27" Pulgadas	**Almacenamiento y Procesamiento** Marca del Procesador: AMD Tipos de Discos que Incluye: Disco Estado Solido (SSD) Procesador: AMD R7	UND	1

		Capacidad de Disco: Estado Solido SSD 512 GB Modelo del Procesador: AMD Ryzen 7 - 7730U Número de Núcleos (más núcleos más multitareas): 8 Nucleos Velocidad del Procesador: Velocidad de ráfaga máxima de hasta 4,5 GHz, 16 MB de caché L3, 8 núcleos y 16 subprocesos Memoria RAM: 16 GB Sistema Operativo: Windows Version Sistema Operativo: Windows 11 **Imagen y Pantalla** Tamaño Pantalla: 27 Pulgadas Resolucion Pantalla: Full HD **Características Físicas** Tonalidad de Color: Blanco nácar Peso: 6.42 Kilogramos Unidad CD/DVD Integrada: No tiene Unidad de CD/DVD Integrada Resolucion Camara WEB: FHD HP True Vision inclinable de 1080p **Conectividad** Fuentes de Alimentacion de Energia: Energía Eléctrica Tipos de Puertos Entradas y Salidas: Puerto HDMI Puerto LAN/Ethernet Puerto USB Puerto USB 2.0 Puerto USB Tipo C Salida de Audífonos Opciones de Conectividad: Bluetooth WiFi Otras Tecnologias de Conectividad: Interfaz de red		

		LAN 10/100/1000 GbE integrada No. Puertos HDMI: 1 Puertos No. Puertos LAN Ethernet: 1 Puertos No. Puertos USB: 4 Puertos No. Puertos USB tipo C: 1 Puertos No. Salidas de Audio: 1 Puertos **Información Adicional Relevante** Cámara WEB Integrada Incluye Teclado y Mouse inalámbricos Garantía: 12 Meses		

2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será hasta por la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.450.000,00)**, incluye los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, según oferta presentada.

ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	V/UNIT	VALOR PARCIAL
1	Computador All in One 27" Pulgadas	UND	1	3.450.000	3.450.000
				VALOR TOTAL	**3.450.000**

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga con la Personería Municipal de Paya a:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993

2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.

3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

4. Seguirlas indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.

5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.

6. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.

7. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.

8. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Tunja, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.

9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

10. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

11. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar el equipo de cómputo de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, garantizando que sean nuevos para asegurar su desempeño y durabilidad en el tiempo.
2. Entregar el equipo en las instalaciones de la Personería Municipal de Paya, ubicadas en el Municipio de Paya-Boyacá.
3. Asumir todos los gastos de transporte hasta el casco urbano del Municipio de Paya-Boyacá.
4. Garantizar el cambio de cualquier elemento que se encuentre defectuoso por parte de la Supervisión o no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, sin que esto suponga gastos adicionales a la Personería Municipal.
5. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos, impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades, si como todas las implicaciones descritas en el presente estudio.

6. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

5. OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA DE PAYA

1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.

2. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.

4. Resolver las peticiones presentadas por la CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

5. Pagar al CONTRATISTA el valor pactado, de acuerdo a la forma de pago

6. FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Paya pagará al CONTRATISTA de la siguiente forma: un único pago una vez se entreguen los elementos y completen los requisitos para la liquidación del contrato.

Para el pago, deberá presentarse las actas respectivas, el informe de supervisión y las actas parciales o acta de recibo a satisfacción suscrita por las partes contratantes.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de

Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Secretaría de Hacienda Municipal efectuará los descuentos de ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para efectos la presente contratación, la Secretaria de Hacienda ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. 54 expedido el 15 de diciembre de 2025, con la siguiente descripción:

RUBRO	DENOMINACIÓN	FUENTE	VALOR
21201010030301-01-124304-03	Compra de muebles y equipo - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6 - DEP: Personería	1.2.3.04	$3.500.000,00

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de tres (03) días, contado a partir de la fecha de adjudicación del presente proceso.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO

El Contrato, se ejecutará y tendrá como domicilio para efectos legales, el Municipio de Paya - Boyacá o cualquier otro lugar que cumpla con las condiciones requeridas en el proceso y se apruebe por el supervisor del contrato.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por Personería Municipal de Paya, con el apoyo de un funcionario designado para tal fin.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subdirección contractual.

11. GARANTÍAS:

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, por lo cual, el contratista no deberá constituir a favor del Municipio ninguna garantía.

12. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS

De acuerdo con lo previsto en la Invitación Pública, el presente contrato incluye cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria y cláusulas excepcionales.

13. LIQUIDACIÓN

La liquidación de la Aceptación de Oferta – Contrato de Suministro se hará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada por las partes.

14. EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL

La presente ACEPTACIÓN no genera relación o vínculo laboral alguno entre el Municipio de Floresta y el CONTRATISTA y, por lo tanto, no habrá lugar a prestación distinta a la expresamente señalada en el numeral 2 de la misma

15. DOCUMENTOS

Hacen parte integral de la presente aceptación y en consecuencia producen los mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) Los estudios previos; b) La invitación Pública; c) El certificado de disponibilidad presupuestal y; d) La oferta del Contratista.

16. DATOS DE CONTACTO CON LA ENTIDAD

Email: personería@paya-boyaca.gov.co,
Dirección: CL 3 No. 3 - 45 Paya -Boyacá / Código postal 151820,
Teléfono de Contacto 3144719418

17. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato se perfecciona con la firma del ordenador del gasto, para su ejecución requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal y la suscripción del acta de inicio correspondiente.

El presente contrato se encuentra firmado electrónicamente a través de la plataforma SECOP II. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma