Puerto Asís, enero de 2026

Señor
DAVID ALEXANDER QUIÑONES RUIZ
C.C. 1.123.305.255 Expedida en Puerto Asis Ptyo
Propietario establecimiento de comercio INFORMATICOS J&D
Dirección. Carrera 33 Calle 26 esquina Barrio Luis Carlos Galán– Puerto Asís Putumayo
Email. informaticosptoasis@gmail.com
Celular. 3183916191

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO.

De conformidad con lo estipulado en el ARTÍCULO 22 CONTRATACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA del Acuerdo 05 del 28 de diciembre de 2025, expedido para la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Puerto Asís, donde establece la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA CON ÚNICA OFERTA para celebrar contratos que no superen los 100 SMLMV se lo invita a presentar una propuesta para la celebración de un contrato con las siguientes especificaciones:

1. OBJETO:
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DE PUERTO ASÍS E.S.P.
2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS
2.1. ALCANCE El alcance del futuro contrato, esta orientado a brindar mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, del área administrativa de la EAAA ESP y demás equipos electrónicos que le sean requeridos por la Supervisión del Contrato y/o la almacenista, en las fechas y cantidades que se soliciten por le EAAAP E.S.P. teniendo como base la relación de productos presentados en la oferta de le contratista la cual forma parte de la presente aceptación. ITEMS NO PREVISTOS. En el evento que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Puerto Asís E.S.P. durante la ejecución del contrato, requiera un elemento o servicio no previsto en el contrato y que sea requerido por la Empresa, o sea accesorie o complemento a otros de los discriminados, se aplicara el

siguiente procedimiento: EL CONTRATISTA a solicitud de la Supervisión o el funcionario responsable del almacén de la Empresa cotizara el elemento o producto requerido en un termino no superior a veinticuatro (24) horas, detallando especificaciones, características, valor unitario y plazo de entrega. Por lo tanto, mediante acta de reunión con el apoyo de la supervisión, se aprobaran los Ítems, previo análisis de los precios ofertados, dichos elementos si se requieren de forma permanente se incluirán en la oferta. Teniendo en cuenta las condiciones técnicas establecidas por el supervisor y los requerimientos para el suministro de elementos.

SUMINISTRO DE ELEMENTOS REQUERIDOS. El manejo de todos los elementos a suministrar se hará a través de una bolsa única, en la cual se irán consumiendo de conformidad a las necesidades de la EAAAP E.S.P. Cada uno de los ítems se entregara de acuerdo con lo indicado por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Puerto Asís E.S.P., el contratista deberá tener un horario de atención para el surtido de elementos de 8.00 a.in. a 6:00 pm de lunes a viernes y sábados de 8:00 a.in. a 12:00 M. La entrega de los elementos solicitados deberán efectuarse en las instalaciones de la EAAAP E.S.P. y/o donde se solicite, en las cantidades que se requieran hasta agotar el presupuesto. La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Puerto Asis E.S.P. se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar productos del presente anexo de acuerdo con las necesidades especificas, lo cual no condiciona a la EAAAP E.S.P. a consumir todos los elementos y se podrán hacer compensaciones entre los productos.

PROCEDIMIENTO. Luego de firmada el acta de inicio del contrato, los productos o elementos serán previamente solicitados de acuerdo con las necesidades surgidas en las diferentes áreas de la empresa y comunicadas mediante oficios y/o correo electrónico definido por el supervisor del contrato y/o la funcionaria responsable del almacén de la Empresa.

SOLICITUDES. La solicitud será socializada entre la supervisión del contrato y el contratista, por los medios dispuestos o previamente acordados los cuales pueden ser memorando o correos electrónicos donde se especifique el material requerido, la cantidad, la fecha y sitio de entrega. Estas solicitudes se harán semanal o mensualmente o las veces que considere necesario la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Puerto Asís E.S.P., si por algún motivo ajeno al contratista o supervisión del contrato la solicitud debe ser cancelada, Ia EAAAP E.S.P. contara con 12 horas para su cancelación.

REPOSICION o CAMBIO. En el evento de que alguno de los bienes suministrados presente imperfecciones, defectos o fallas que impidan su funcionalidad o finalidad, la contratista se obliga a reponerlo o cambiarlo sin costo alguno, en un plazo no superior a un (1) día calendario.

2.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

A. MANTENIMIENTO DE LOS AIREAS ACONDICIONADOS

El oferente seleccionado debe incluir en su oferta todos los repuestos electrónicos, eléctricos y mecánicos, EXCEPTO COMPRESORES, MOTORES O UNIDADES DE REFRIGERACIÓN, TRANSFERENCIAS AUTOMÁTICAS

DE ENERGÍA, ELEVADORES DE VOLTAJES. En los mantenimientos correctivos la mano de obra está incluida en el contrato, si es necesario un repuesto o accesorio, se deberá realizará el respectivo cambio.

La firma contratista seleccionada deberá coordinar con la entidad para que el mantenimiento de estos equipos sea realizado uno por uno en las instalaciones sin perjudicar la atención al cliente, si este requiere mantenimiento correctivo se realizará coordinando con el servicio para retirarlo de la entidad si se requiere, y solucionar el daño en el menor tiempo posible.

ACTIVIDADES QUE COMPRENDE.

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo según protocolo
- Verificación física y funcional de los accesorios
- Verificación de sistema eléctrico
- Verificación de sistema electrónico
- Verificación de tarjetas electrónicas
- Verificación de sistema mecánico
- Verificación de sistema neumático
- Verificación de sistema hidráulico
- Verificación de fugas
- Verificación de panel de control
- Verificación de pantalla o display
- Verificación de funcionamiento según las características del fabricante
- Lubricación y ajuste de piezas movibles
- Verificación de parámetros con simulador patrón
- Verificación operacional

B. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS

Por otro lado con el fin de optimizar y mantener operativos los activos informáticos, es necesario que el contratista ofrezca los servicios de atención de requerimientos (servicio de primer nivel), soporte técnico para hardware y software (servicio de segundo nivel), mantenimiento integral correctivo y preventivo de hardware, trámites de garantías, instalación de puntos de red y datos, reemplazo temporal o definitivo de equipos y partes, incluyendo mano de obra, repuestos y demás, (soporte de tercer y cuarto nivel), para los activos informáticos que cuentan las dependencias y oficinas, que se definen y describen a continuación:

Mantenimiento preventivo	Impresoras.
	Comprende limpieza general interna, externa y engrase de la piñonera
	Computadores de escritorio
	Mantenimiento preventivo (comprende limpieza interna y externa del hardware y actualización de Software, limpieza de temporales, virus
	Otros elementos electrónicos

	Mantenimiento preventivo (comprende limpieza interna, externa de hardware limpieza de temporales y terminales

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- Apoyo para el mantenimiento preventivo de computadores de escritorio: Limpieza interna y externa del hardware (Memoria, board, fuente de voltaje, unidad de dvd, monitor, CPU, teclado, Mouse aplicación de crema disipadora-pasta térmica en procesador, ductos de ventilación). Con equipo especial de soplado y limpieza. Informe de Inventarío general del equipo. En cuanto al Mantenimiento del Software: Actualización de antivirus, eliminación de archivos temporales revisión y borrado de programas no autorizados por la entidad.
- Apoyo para el mantenimiento preventivo de computadores portátiles: Limpieza interna y externa del hardware (memoria, board, fuente de voltaje, unidad de dvd, monitor, CPU, teclado, mouse, aplicación de crema disipadora-pasta térmica en el procesador, ductos de ventilación). Con equipo especial de soplado y limpieza. Informe de inventario general del equipo. En cuanto al mantenimiento de software: actualización de antivirus, eliminación de archivos temporales, revisión de borrado de programas no autorizados por la entidad.
- Apoyo para el mantenimiento preventivo de impresoras: Este servicio incluye limpieza interna y externa, ajustes de piezas (Ej: cables, tornillos, tapas, etc); alineación de cartuchos en caso de requerirse, realizar un diagnóstico de la existencia o no de las piezas y/o la cantidad de partes desgastadas y del tiempo en que posiblemente requieran el cambio de estas.

Para la realización de los mantenimientos preventivos se debe tener en cuenta el siguiente protocolo:

1) Pruebas previas al mantenimiento: se realizará en conjunto con el usuario; para verificar el funcionamiento de los equipos al nivel de hardware y software.
2) Realización de mantenimiento preventivo de todos y cada uno de los equipos electrónicos de la administración municipal.
3) Realizar las pruebas finales, en conjunto con el usuario, para asegurar que no hayan surgido daños durante el proceso de mantenimiento.
4) Diligenciar reporte técnico por el equipo, que tenga el seguimiento a todo el proceso descrito. Este reporte lo firma directamente el usuario de la máquina y el representante técnico.
5) Reporte general por todos los equipos implicados en el proceso de mantenimiento, este lo firma el encargado del área de sistemas y el representante técnico.
6) Realizar un acompañamiento y revisión de los inventarios de la diferente dependencia en la recopilación de los activos fijos.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 30 DICIEMBRE DE 2026 o HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA

4. **PRESUPUESTO:** SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.00.000) M/CTE

5. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará así: **PAGOS POR EVENTOS**: El valor del contrato se pagará por eventos o actividades realizadas, de acuerdo con los mantenimientos efectivamente realizadas durante este periodo, La EAAAP E.S.P. pagará por las actividades realizadas previa presentación de los siguientes documentos:

a) El contratista deberá presentar: un informe mensual de los mantenimiento realizados, soportada con registros fotográficos. Además deberá presentar la relación de las piezas y elementos remplazados.
b) Factura electrónica, documento equivalente o cuenta de cobro a nombre de la EAAAP E.S.P. con la descripción detallada del servicio prestado, fecha y valor de cada servicio y/o cuenta de cobro. la cual estará determinado por la suma de los valores de las actividades realizadas, revisados, cuantificados y verificados por al supervisión del contrato
c) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, correspondiente al periodo ejecutado del contrato, del contratista y conductor del vehículo.
d) Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato

PARAGRAFO .1 La cancelación del valor del contrato, por parte la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Puerto Asis E.S.P. al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera de acuerdo con la información suministrada por éste, en el momento de suscripción del presente documento.

PARÁGRAFO No. 2. Los pagos que efectúe la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Puerto Asis E.S.P., en virtud del contrato estarán sujetos a los recursos disponibles en Tesorería. El supervisor del contrato deberá emitir un certificado de cumplimiento respecto del objeto contratado hasta el monto agotable o el vencimiento del plazo pactado, lo que ocurra primero.

6. GARANTÍAS:

De conformidad al Acuerdo 05 de diciembre 28 de 2024, por medio del cual se aprobó el nuevo Manual de Contratación de la EAAAP, en su NUMERAL 14.8. GARANTIAS, Expresa lo siguiente *"(…) las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones es el contrato de seguro contenido en pólizas. El seguro es un contrato consensual, bilateral, oneroso, aleatorio y de ejecución sucesiva. En el modo de selección o escogencia de CONTRATACION DIRECTA, la exigencia de las garantías establecidas en este manual no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudio previos o concepto técnico*.

Teniendo en cuenta lo anterior, LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE PUERTO ASIS, determina EXIGIR la constitución de garantías., por lo tanto El CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa y a favor de la EAAAP ESP, en una entidad bancaria cuya matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia o aseguradora, la Garantía Única que consistirá en una póliza de seguros que ampare lo siguientes riesgos

AMPAROS O PÓLIZAS PARA SOLICITAR	CUANTÍA DE LA COBERTURA	VIGENCIA INICIAL	VIGENCIA FINAL
Garantía de Cumplimiento	En una cuantía equivalente al [10%] del valor del contrato.	A partir de la fecha de suscripción del contrato	Plazo del contrato y seis meses más y/o Hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales	Equivalente al 5% del valor del contrato	A partir de la fecha de suscripción del contrato	Plazo del contrato y tres años mas

7. PLAZO RECEPCIÓN DE PROPUESTA: La propuesta se deberá entregarse en la oficina jurídica de la EAAAP ESP ubicada en la Calle 11 No 16-29 Barrio Las Américas. del Municipio de Puerto Asís.

Dra. OSDEIRY GOMEZ NARVAEZ
Gerente de la E.A.A.A.P ESP

	NOMBRES	CARGO	FIRMA
REVISÓ	**Richard J. Salazar S.**	Asesor Externo en Contratación	
PROYECTÓ	Deysy Alexandra Calpa Álvarez	Tec. De Almacen	
Los arriba firmantes declaramos que hemos realizado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma.			