GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-018
ACEPTACIÓN DE OFERTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

Tunja, 26 de febrero de 2026

No. PROCESO SMC SMC-GB-008-2026

No. DE CONTRATO **CO1.PCCNTR.9364029/2368**

Señores:
ID COMPANY S.A.S
Nit: 901.429.215-8
REP. LEGAL: SANDRA MILENA CELIS HERNANDEZ
C.C. 53.161.101 expedida en Bogotá D.C.
DIRECCIÓN: Calle 16 No. 15 - 18 - Ricaurte
CIUDAD: Tunja (Boyacá)

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC-GB-008-2026

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Fecha:	**26 de febrero de 2026**	
Tipo de contrato:	**Contrato de Compraventa**	
Objeto:	GC 12 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y PAPELERÍA PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES DURANTE 2026. LOTE 2	
Contratista	**ID COMPANY S.A.S** **Nit:** 901.429.215-8 **REP. LEGAL:** SANDRA MILENA CELIS HERNANDEZ **C.C.** 53.161.101 expedida en Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** Calle 16 No. 15 - 18 - Ricaurte **CIUDAD: Tunja (Boyacá)**	
	Teléfono: 300 8217971	**Correo electrónico:** gerencia@idcompany.co. Contratacion02@idcompay.co.
CDP	**299 del 02 de febrero de 2026**	
Proyecto:	**N.A**	
Valor:	**NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($9.171.330,00,00) M/CTE; incluye IVA, y los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.**	
Forma de Pago:	Un único pago, una vez ejecutado el ciento por ciento (100%) de la entrega de los bienes contratados, mediante acta de recibido a satisfacción de acuerdo con la entrada a almacén, suscripción del acta de recibo final y liquidación, recibido a satisfacción por parte del supervisor. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **PARAGRAFO I:** Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago. **PARAGRAFO II:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse al expediente contractual en el SECOP II y deberán ser cargados y visados por la supervisión del contrato.	
Plazo:	El término de duración del contrato será CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.	

Lugar de Ejecución	En la ciudad de Tunja, en las oficinas del Almacén General de la Gobernación de Boyacá

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del departamento deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3- JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Departamento.

4- ESPECIFICACIONES TECNICAS: para la ejecución del presente procesos se requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas

LOTE 2: Elementos de Papelería

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR TOTAL
2.0	Tóner HP 151 A.	Unidad	3	**$ 2.288.370,00**
2.1	Tóner HP 105 A.	Unidad	**3**	**$ 863.940,00**
2.2	Tóner HP 26 A.	Unidad	**3**	**$ 1.984.920,00**
2.3	KIT Tinta Brother impresora DCP720DW.	Unidad	**5**	**$ 761.600,00**
2.4	KIT Tinta Epson impresora L5190	Unidad	**5**	**$ 827.050,00**
2.5	KIT Tinta Epson impresora L3250	Unidad	**5**	**$ 827.050,00**
2.6	Resmas de papel Bond tamaño carta de 75 gms	CAJA	**2**	**$ 349.860,00**
2.7	Resma de papel Bond tamaño oficio de 75 gms.	CAJA	**2**	**$ 495.040,00**
2.8	Rótulos autoadhesivos para impresora tamaño carta	PAQUETE *20	**50**	**$ 773.500,00**

5- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Departamento a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Constituir las pólizas de garantía pactadas en el contrato, previo a la suscripción del acta de inicio

con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los dos (2) días calendario siguientes para efectos de publicación y reportes a entes de control.

4. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguiente para efectos de publicación y reporte a entes de control.
5. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
6. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
7. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
8. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
10. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
11. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, de la ley y de las señaladas en la invitación publica y en el Anexo Técnico del Proceso de mínima cuantía, EL CONTRATISTA seleccionado a través del presente procedimiento de selección asume a la firma del contrato, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Garantizar la calidad de los bienes entregados; en caso que se observe algún bien defectuoso, deberá ser reemplazado o restituirlo dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato.
2. Todos los elementos a entregar por el Contratista deberán ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la Entidad contratante.
3. Entregar las cantidades y elementos con las especificaciones requeridas.
4. Entregar las cantidades solicitadas en los tiempos de entrega establecidos por el Supervisor del contrato de manera oportuna y adecuada.
5. Informar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante el Suministro.
6. Los elementos deberán ser entregados en las cantidades y especificaciones requeridas, en un plazo máximo de 24 horas luego de la solicitud realizada por el Supervisor del contrato de manera oportuna y adecuada.
7. Entregar las cantidades y elementos con las especificaciones requeridas, en cuanto a las especificaciones técnicas, deben ser Tintas y Tóner Originales, NO se admiten elementos recargados NI remanufacturados.
8. Entregar la ficha técnica de los equipos aquí requeridos.
9. Entregar el manual de instrucciones de los equipos de cómputo, impresora, scanner y webcam para PCS.

10. Entregar las garantías correspondientes según cada bien a adquirir.
11. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por la Gobernación de Boyacá serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato designado.
13. Todas las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

6- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

7- MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Departamento de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Departamento podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas".

8- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

9- GARANTÍAS: EL contratista deberá constituir la Garantía Única a favor del Departamento de Boyacá, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10	Del contrato	Será por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los elementos	10	Del contrato	Será por el término de duración del contrato y un (1) año más

Nota 1: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato.

Nota 2: En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

10- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

11- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. 075 de 2025. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

12- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

13- EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Departamento.

14-DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión será desarrollada por parte de

Nombre del funcionario: **DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS**
Cargo: director de Servicios Administrativos y Logísticos
Identificación: C.C. 1.053.608.103
Dependencia: Secretaría General

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"**

15- INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

JORGE MARIO IBAÑEZ ARANGO
SECRETARIO DE CONTRATACIÓN

Aprobó: CAROL JUDTIH RUZ MARTINEZ
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Laura Pinilla P – Profesional Ext.

Revisó María Eugenia Corredor Díaz /Secretaria de Contratación