Aceptación de oferta No. 110-14.50-153- 2026

Patía, abril de 2026

SEÑOR:
BORIS VILLOTA MORENO
CC: 79.517.157 de Bogotá
CORREO ELECTRONICO: borisvillotamoreno@hotmail.com
TELEFONO: 3166893315
Dirección de correspondencia: Calle 6 No. 5-14

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE INVITACIÓN PÚBLICA MC-014-2026**

El suscrito Alcalde Municipal **JHON JAIRO FUENTES QUINAYAS** mayor de edad, vecino y residente del municipio de Patía, identificado con la cédula de ciudadanía No 10.691.817expedida en Patía-el Bordo Cauca, con facultades para contratar conforme al literal b, numeral 2º artículo 11 de la Ley 80 de 1993; de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, después de realizarse la correspondiente verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación y conforme a la recomendación dada por el funcionario evaluador en su informe, me permito comunicarle que el MUNICIPIO DE PATÍA-CAUCA, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la propuesta presentada por usted dentro del proceso de contratación de mínima cuantía de la Invitación Pública No MC-014-2026, teniendo en cuenta para ello las especificaciones contenidas en los estudios previos, en la invitación publica y en la oferta presentada por usted, documentos estos que, para todos los efectos legales, hacen parte integral del presente comunicado.

Al tenor de lo preceptuado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato. Como consecuencia de la anterior aceptación usted deberá ejecutar el siguiente objeto y cumplir con las especificaciones técnicas y las obligaciones establecidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada, a saber:

1.OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y DEMÁS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATÍA.

1.1CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para el presente proceso de contratación, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Mantenimiento preventivo de computadores	52
2	Mantenimiento correctivo de computadores (Incluye repuestos)	32
3	Mantenimiento preventivo de impresoras Canon PIXMA	2
4	Mantenimiento correctivo de impresoras Canon PIXMA	2
5	Mantenimiento preventivo de impresoras Epson EcoTank	3
6	Mantenimiento correctivo de impresoras Epson EcoTank	2
7	Mantenimiento preventivo de impresoras Hewlett-Packard Laser Jet Pro	12
8	Mantenimiento correctivo de impresoras Hewlett-Packard Laser Jet Pro	6
9	Mantenimiento preventivo de impresoras Hewlett-Packard MFP (432fdn, M521dn, 4103fdw)	16
10	Mantenimiento correctivo de impresoras Hewlett-Packard MFP (432fdn, M521dn, 4103fdw)	8
10	Mantenimiento correctivo de impresoras Kyocera ECOSYS M2040DN	4
12	Mantenimiento correctivo de impresoras Ricoh Aficio MP 301SP/301SPF	4
13	Recarga de cartuchos de tóner para impresoras Hewlett-Packard	50
14	Recarga de cartuchos de tóner para impresoras Kyocera	4
15	Recarga de cartuchos de tóner para impresoras Ricoh	4
16	Mantenimiento correctivo UPS	2

NOTA 1: el mantenimiento preventivo de computadores deberá incluir: Limpieza interna y externa del hardware (Gabinete (torre), monitor, teclado, ratón, parlantes) con equipo especial de soplado y limpieza. Aplicación de crema disipadora-pasta térmica en procesador, ductos de ventilación.

NOTA 2: En cuanto al mantenimiento del software, el contratista deberá realizar la actualización de antivirus, eliminación de archivos temporales, revisión y borrado de programas no autorizados por la entidad.
NOTA 3: El mantenimiento preventivo de impresoras se deberá realizar limpieza interna y externa, Ajuste de piezas (cables tornillos, tapa, etc.), Alineación de cartuchos en caso de requerirse.
NOTA 4: El contratista deberá asumir el costo total de las partes y/o piezas que necesiten ser reemplazadas durante el mantenimiento correctivo.
NOTA 5: Con relación a las partes y/o piezas deberá presentar la garantía correspondiente de fábrica de cada parte y/o pieza instalada a los equipos. Las partes deberán ser nuevas, no se aceptarán piezas remanufacturadas y/o reparadas.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista se hace responsable de prestar el servicio en las condiciones técnicas exigidas, como se relacionaron anteriormente, de acuerdo con las cantidades y calidades requeridas, reservándose el Municipio el derecho a rechazarlos por contravenir dicha obligación.

1.2.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. El contratista deberá entregar un informe detallado del estado de cada uno de los equipos a los que se le realice el mantenimiento preventivo o correctivo.
2. El contratista deberá entregar un diagnóstico de cada una de las impresoras sometidas a mantenimiento donde se informe de la existencia o no de piezas o partes desgastadas y en cuanto tiempo se amerita realizar dichos cambios.
3. Entregar semanalmente al supervisor del contrato en medio magnético, en archivo Excel, por Internet y en forma impresa, los listados de cada uno de los equipos revisados.
4. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.
5. Dar estricto e integral cumplimiento a las cantidades, calidades y especificaciones técnicas plasmadas en el anexo técnico.
6. El contratista deberá asumir el costo total de las partes y/o piezas que necesiten ser reemplazadas durante el mantenimiento correctivo
7. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato.
8. El Contratista deberá cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la calidad y cantidad requerida por el Municipio.
9. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna del contrato.
10. Presentar dentro del primer (01) día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.
11. Garantizar que los insumos y elementos objeto del contrato cumplan estrictamente con las características técnicas y brinden acatamiento a la normatividad correspondiente.

1.2.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato conforme a los requerimientos exigidos por la entidad y según las condiciones y especificaciones técnicas antes definidas en los estudios previos, la invitación y los documentos que la aclaren o modifiquen.
2. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARP) y aportes parafiscales, según sea el caso.
3. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la Supervisión del contrato.
4. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley que sean aplicables al tipo de contrato en el marco de la contratación con entidades del estado.
5. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
6. Presentar informes mensuales completos (técnicos, administrativos y financieros) en los plazos pactados o requeridos por el Supervisor del Contrato, informes que evidencien y soporten la ejecución del objeto contractual y su alcance, cada una de las actividades debe estar debidamente soportada.
7. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
8. Presentar informe final de ejecución del contrato

1.2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes se obliga especialmente:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para la contratación.
2. Realizar el pago oportunamente y en los términos estipulados en el Contrato.
3. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
4. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
5. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
6. Suscribir las actas e informes que sean necesarios durante la ejecución del contrato
7. Las demás contenidas en el Art.4 de la Ley 80 de l .993.

2.VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (**$ 35.000.000**) M/CTE, incluido los costos directos e indirectos.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento preventivo de computadores	52	$ 110,000.00	$ 5,720,000.00
2	Mantenimiento correctivo de computadores (Incluye repuestos)	32	$ 280,000.00	$ 8,960,000.00
3	Mantenimiento preventivo de impresoras Canon PIXMA	2	$ 115,000.00	$ 230,000.00
4	Mantenimiento correctivo de impresoras Canon PIXMA	2	$ 470,000.00	$ 940,000.00
5	Mantenimiento preventivo de impresoras Epson EcoTank	3	$ 120,000.00	$ 360,000.00
6	Mantenimiento correctivo de impresoras Epson EcoTank	2	$ 455,000.00	$ 910,000.00
7	Mantenimiento preventivo de impresoras Hewlett-Packard Laser Jet Pro	12	$ 115,000.00	$ 1,380,000.00
8	Mantenimiento correctivo de impresoras Hewlett-Packard Laser Jet Pro	6	$ 205,000.00	$ 1,230,000.00
9	Mantenimiento preventivo de impresoras Hewlett-Packard MFP (432fdn, M521dn, 4103fdw)	16	$ 240,000.00	$ 3,840,000.00
10	Mantenimiento correctivo de impresoras Hewlett-Packard MFP (432fdn, M521dn, 4103fdw)	8	$ 440,000.00	$ 3,520,000.00
11	Mantenimiento correctivo de impresoras Kyocera ECOSYS M2040DN	4	$ 440,000.00	$ 1,760,000.00
12	Mantenimiento correctivo de impresoras Ricoh Aficio MP 301SP/301SPF	4	$ 465,000.00	$ 1,860,000.00
13	Recarga de cartuchos de tóner para impresoras Hewlett-Packard	50	$ 49,000.00	$ 2,450,000.00
14	Recarga de cartuchos de tóner para impresoras Kyocera	4	$ 115,000.00	$ 460,000.00
15	Recarga de cartuchos de tóner para impresoras Ricoh	4	$ 75,000.00	$ 300,000.00
16	Mantenimiento correctivo UPS	2	$ 540,000.00	$ 1,080,000.00
Valor total				**$ 35,000,000**

2.1 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La presente contratación estará amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se enuncia a continuación:

No DE CDP	RUBRO	NOMBRE	VALOR
Nº 314 del 05 Marzo de 2026	2.1.2.01.01.003.04.06.16.01. 1.2.1.0.00	Otro equipo eléctrico y sus partes y piezas- Administración Central	$ 5.000.000.00
	2.1.2.01.01.003.03.01.16.01. 1.2.1.0.00	Máquina para oficina y contabilidad y sus partes y accesorios- Administración central Municipal	$ 30.000.000
	VALOR TOTAL		$35.000.000.00

2.2 FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO DE PATÍA efectuará el pago al CONTRATISTA, mediante actas parciales según los servicios prestados por el contratista y recibidas a satisfacción por parte del supervisor. Para efectos del pago, se deberá presentar la factura y/o documento equivalente respectivo y la constancia de recibo a satisfacción de los servicios suscrita por el supervisor del contrato. Para efectos de realizar los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA: El MUNICIPIO DE PATÍA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. El valor pactado se pagará en contra entrega al contratista, de conformidad con los ítems ejecutados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor.

3.PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo es desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el quince (15) de diciembre de 2026 contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. SUPERVISIÓN:

EL Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través del señor MITHON HOYOS ORTEGA Profesional Universitario de la oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Patía está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo

del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de aportes a seguridad social mes a mes, exigiendo al contratista el documento soporte en el que conste el pago oportuno de los aportes o su equivalente.

Conceptuar técnicamente ante al alcalde municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato.

Será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al alcalde, para que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio, en observancia de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto del contrato que se pretende celebrar se llevará a cabo en el municipio de Patía.

6. GARANTÍA:

El proponente favorecido dentro de la invitación publica, deberá constituir, a favor del Municipio, una Garantía Única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La Garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del quince por ciento (15%) del valor del contrato y cuatro meses más.

Suficiencia de la garantía de calidad de los bienes y servicios. EL MUNICIPIO determina que la garantía de calidad de los bienes y servicios es por un 20% del valor del contrato y el plazo de ejecución del contrato y su etapa de liquidación, es decir cuatro meses más, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO, el valor de la garantía se reduce, el MUNICIPIO debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por

un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones.

7.INDEMNIDAD:

El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda o acción legal por todo concepto asociado con la ejecución del presente contrato. Si se llegara a presentar algún tipo de acción contra EL MUNICIPIO, EL CONTRATISTA será notificado por ésta lo más pronto posible, para *que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al* CONTRATANTE

8.EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:
El CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el MUNICIPIO DE PATÍA y EL CONTRATISTA.

9.MULTAS:
En caso de que EL CONTRATISTA no cumpla con alguna(s) de la(s) obligaciones emanadas del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer las multas y sanciones conforme lo estipula el artículo 86 de la Ley 1474.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la ejecución del contrato, según el caso, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01%0) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1%) del valor total del contrato.

10.CLAUSULA PENAL:

En caso de declaratoria de incumplimiento (total o parcial), EL MUNICIPIO DE PATIA hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del quince por ciento (15%) del valor del contrato, pena

que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

11.CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas: a) Vencimiento del plazo pactado, b) Mutuo acuerdo entre las partes, c) Cuando el MUNICIPIO declare el incumplimiento por parte del CONTRATISTA. d) Declaratoria de caducidad del contrato, e) Terminación unilateral, f) En caso de presentarse causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente del CONTRATISTA, g) Por muerte o enfermedad grave del CONTRATISTA que impida continuar con el objeto contractual, h) En el evento que no sea aceptada la cesión del contrato por parte del MUNICIPIO, i) Por las demás causales que establezca la ley para este tipo de contratos.

12.CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

EL CONTRATISTA, no podrá ceder el contrato sino con previo consentimiento por escrito de parte del MUNICIPIO, el cual se reservará las razones para no aceptar la cesión. Además, en el evento en que el CONTRATISTA requiera de personas externas para la ejecución del objeto contractual, los contratará a su costa y bajo su entera responsabilidad.

13. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO.

Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: 1) Estudios previos e invitación pública, 2) Disponibilidad y Registro presupuestal, 3) Documentos habilitantes de la propuesta, 4) Propuesta económica del contratista, 5) Las comunicaciones y documentos que legalmente se requieran y actos administrativos o actas que se produzcan durante el desarrollo del contrato.

Atentamente,

JHON JAIRO FUENTES QUINAYAS
Alcalde Municipal de Patía

Proyecto	*Ana Luisa Ruano Ruiz*	*Apoyo en Contratación*	*Contratista*	
Revisó Asuntos Jurídicos	*Joan Camilo Ortega Fernández*	*Asesor en Contratación*	*Contratista*	
Aprobó	*Mithon Hoyos Ortega*	*Oficina de las Tecnologías de la información y las comunicaciones*	*Profesional Universitario*	