ANEXO CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 141-2026
CONVOCATORIA PÚBLICA No. CQ-MC-009-2026

CÁQUEZA CUNDINAMARCA, 08 DE MAYO DEL 2026.

GRUPO EMPRESARIAL LOS CEREZOS
NIT:901.991.082-3
R/L Laura Sofia García Márquez
CC: 1.045.749.010 de Barranquilla, Atlántico
Dirección: Av. 4 No. 2ª-21

Atendiendo que se surtió el procedimiento establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, concordante con los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del decreto 1082 del 2015 y decreto 1860 de 2021 mediante **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No CQ-MC-009-2026**, SE ACEPTA la oferta presentada **GRUPO EMPRESARIAL LOS CEREZOS, NIT:901.991.082-3** representada legalmente por: **LAURA SOFIA GARCÍA MÁRQUEZ** CC: 1.045.749.010 de Barranquilla, Atlántico, bajo las siguientes condiciones:

1. **OBJETO : ADQUISICIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DE OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA, CUNDINAMARCA**.

1.1 PROPUESTA ECONOMICA:
Se detalla lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		UN	CANT	VALOR UNITARIO TOTAL
1	**DIAGNOSTICO Y EQUIPOS**				
1.1	Realizar el diagnóstico técnico integral de los equipos de impresión con los que cuenta la Administración Municipal de Cáqueza, correspondientes a veintitrés (23) unidades de las marcas Epson, HP, Samsung y Brother, distribuidas en las diferentes dependencias de la entidad. El diagnóstico deberá evaluar el estado funcional de cada equipo, el nivel de deterioro de sus componentes, la vida útil remanente y las necesidades de mantenimiento correctivo o preventivo, o en su defecto, la recomendación de baja o reposición del equipo. Los resultados deberán quedar consignados en un informe técnico individual por equipo y uno consolidado, entregado a la supervisión del contrato como soporte de cumplimiento y como insumo para las intervenciones que se deriven del proceso.		UN	1	$ 2.600.000,00
1.2	Impresora multifuncional inalámbrica de tinta continua sin cartuchos, con tanque frontal y sistema de llenado codificado automático, limpio y sin errores. Rendimiento de hasta 7.500 páginas a color y 4.500 páginas en negro. Impresión automática a doble cara (dúplex). Alimentador automático de documentos (ADF) de mínimo 30 páginas. Conectividad WiFi, WiFi Direct y puerto Ethernet. Pantalla LCD a color integrada para operación sin computador. Velocidad de impresión mínima de 15 ppm en negro en modo ISO. Funciones de impresión, copia, escaneo y fax. Garantía mínima de 12 meses con posibilidad de extensión a 24 meses.		UN	1	$ 2.105.000,00
1.3	Impresora multifuncional inalámbrica de tinta continua, sin cartuchos, con botellas codificadas por color de llenado automático, rendimiento de hasta 8.500 páginas en negro y 6.500 a color, conectividad WiFi y WiFi Direct, impresión automática a doble cara y calidad de impresión superior apta para documentos administrativos y oficiales.		UN	1	$ 1.900.000,00
1.4	Combo Teclado y Mouse USB Standard: Set de periféricos con cable de alta resistencia. Diseño ergonómico de tamaño completo para uso intensivo. Conexión inmediata vía USB ("Conectar y usar") sin necesidad de configuración previa		UN	1	$ 119.000,00
2	**INSUMOS Y REPUESTOS**				
2.1	**KIT DE RESIDUOS**	EPSON L3251	UN	1	$ 98.000,00
2.2		EPSON L3210	UN	1	$ 98.000,00
2.3		EPSON L3250	UN	1	$ 98.000,00
2.4		EPSON L5590	UN	1	$ 120.000,00
2.5		MANO DE OBRA: INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PRUEBAS TÉCNICAS POR EQUIPO.	UN	1	$ 85.000,00
2.6	**UNIDAD DE IMAGEN**	HP LASERJET MFP 432FDN	UN	1	$ 817.000,00
2.7		BROTHER MFC L6900DW	UN	1	$ 617.000,00
2.8		MANO DE OBRA: INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PRUEBAS TÉCNICAS POR EQUIPO.	UN	1	$ 150.000,00
2.9	**UNIDAD FUSORA**	HP LASERJET PRO MFP M428FDWW	UN	1	$ 850.000,00
2.10		HP LASERJET PRO MFP M127FW	UN	1	$ 495.000,00
2.11		HP LASERJET P1606DN	UN	1	$ 765.000,00
2.12		HP LASERJET MFP 432FDN	UN	1	$ 420.000,00
2.13		HP LASERJET P1006	UN	1	$ 424.000,00
2.14		SAMSUNG PROEXPRESS M4530NX	UN	1	$ 760.000,00
2.15		BROTHER MFC L6900DW	UN	1	$ 979.000,00
2.16		MANO DE OBRA: INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PRUEBAS TÉCNICAS POR EQUIPO.	UN	1	$ 150.000,00
		VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS			$ 13.650.000,00
		IVA	19%		$ 2.593.500,00
		VALOR TOTAL (DIRECTOS + INDIRECTOS)			**$ 16.243.500,00**

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Se considera conveniente contratar a una persona natural o jurídica que garantice la calidad del servicio, conforme a las siguientes especificaciones:

1. Realizar el diagnóstico técnico integral de los veintitrés (23) equipos de impresión de las dependencias de la Administración Municipal de Cáqueza, evaluando el estado funcional, nivel de deterioro y vida útil remanente de cada uno.
2. Entregar el informe técnico de diagnóstico, individual por equipo y consolidado, firmado por el técnico responsable, dentro del plazo establecido por el supervisor del contrato.
3. Suministrar los equipos informáticos y de oficina nuevos que sean requeridos, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica del presente proceso.
4. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos adquiridos en las dependencias indicadas por la entidad.
5. Entregar los manuales de usuario y certificados de garantía de fábrica correspondientes a cada equipo suministrado.
6. Ejecutar el mantenimiento correctivo y/o preventivo de los equipos que así lo requieran, conforme a los resultados del diagnóstico técnico.
7. Suministrar e instalar los repuestos, partes y accesorios necesarios para el mantenimiento de los equipos intervenidos, garantizando su compatibilidad y calidad.
8. Entregar informe técnico final con el detalle de los equipos adquiridos, equipos intervenidos, acciones realizadas y estado final de cada dispositivo.
9. Cumplir con los plazos y condiciones establecidos en el contrato y atender oportunamente los requerimientos del supervisor.
10. Mantener reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso en desarrollo del contrato

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y Acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Ejecutar y cumplir el objeto y las obligaciones del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
4. Para el pago el contratista deberá presentar las facturas o cuentas de cobro debidamente avaladas por el supervisor del contrato.
5. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que imparta la entidad para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean

suministrados por el municipio.

9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
10. Cumplir con la entrega de los elementos en las calidades, cantidades y precios establecidos en la propuesta presentada.
11. Informar con la debida antelación al supervisor todo accidente o incidente que se presente durante la ejecución del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
13. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio física y magnética que dé cuenta de los elementos entregados y demás especificaciones con que se acredite el cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
14. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
15. No comunicar, divulgar, aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto al MUNICIPIO y las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
17. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
19. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato. ejecución del objeto contractual

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para el presente proceso
2. Cancelar el valor del presente contrato en la forma establecida.
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato
5. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista que velará por el cumplimiento propio del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento
7. Cumplir con los deberes de las entidades estatales establecidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del contrato **DOS MESES (2)** o hasta agotar disponibilidad, contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma **SECOP II**

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El servicio será prestado en la Alcaldía Municipal de Cáqueza, Cundinamarca y/o donde la supervisora del contrato requiera de servicio y/o necesidad.

5. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NUMERO CDP	FECHA	VALOR
2026000113	**21/01/2026**	$ 30.000.000

6. **VALOR Y FORMA DE PAGO;**

El valor de la oferta es por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000.) M/CTE,** el Municipio de Cáqueza pagara al contratista de la siguiente manera:

La entidad pagará al contratista el valor del contrato bajo la modalidad de monto agotable, mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo con los servicios de adquisición y/o mantenimiento de equipos informáticos efectivamente prestados, conforme a los precios unitarios establecidos en la ficha técnica del proceso, hasta agotar el cien por ciento (100%) de los recursos contratados.

a. Un primer pago correspondiente al valor del ítem de diagnóstico técnico e informe de estado de equipos, una vez sea entregado y aprobado el informe técnico por parte del supervisor del contrato.

b.

b. Un segundo y último pago por el valor restante, equivalente al monto ejecutado en suministro de equipos informáticos, repuestos y accesorios, de acuerdo con las cantidades efectivamente entregadas y certificadas por la supervisión, hasta agotar el presupuesto disponible o satisfacer la totalidad de los requerimientos de la ficha técnica.

Lo anterior, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, entrada al almacén cuando aplique, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato (Jefe Oficina Asesora de Planeación), con los soportes de paz y salvo en el sistema de seguridad social integral y demás aportes parafiscales, así como la suscripción del acta de terminación, recibo final y liquidación. Los soportes para cada pago deberán presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de cada entrega, para su correspondiente Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co www.caqueza-cundinamarca.gov.co Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal Cáqueza-Cundinamarca Alcaldía de Cáqueza @alcaldia_caqueza trámite dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO: El suministro de equipos, repuestos y accesorios se reconocerá a precios unitarios, razón por la cual el pago se realizará de acuerdo con las cantidades efectivamente entregadas y verificadas por el supervisor del contrato.

7. **DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD**

NOMBRE: ALCALDÍA DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN: Calle 2 N° 4-30 - Parque Principal.
HORARIO: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
TELÉFONO: 3107216462
E-MAIL: contratacion@caqueza-cundinamarca.gov.co

8. SUPERVISOR: ING. KAREN JULIETH DONCEL DONCEL
CARGO: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

9. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	VALORES	VIGENCIA / ETAPA
Cumplimiento	Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más. En todo caso este amparo deberá permanecer vigente hasta el momento de liquidación del contrato. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago por el asegurador de las multas y la cláusula penal pecuniaria en los porcentajes señalados en el contrato.
Calidad de los Bienes	Por un valor de veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) mese más a partir del acta de recibo final.

10. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la alcaldía de cualquier pleito queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato el **CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados y/o familiares de los mismos, sus acreedores sus proveedores y /o terceros presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra **LA ALCALDÍA** con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la **EJECUCIÓN** del presente **CONTRATO** si a ello no
fuese posible y se presentaran reclamaciones o demandas en contra de la **ALCALDÍA** dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en el que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, la **ALCALDÍA** podrá comunicarle la situación por escrito al **CONTRATISTA** o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones el contratista se obliga acudir en defensa de los intereses de la

ALCALDÍA para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de estos, del proceso y de la

condena si los hubiere. Si la **ALCALDÍA** estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestara por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordaran la mejor estrategia de defensa o que si la **ALCALDÍA** lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso la **ALCALDÍA** cobrara y descontara de los saldos a favor del **CONTRATISTA** todos los costos que implique esa defensa más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración en caso que el **CONTRATISTA** no asuma la defensa o la **ALCALDÍA** no llame al CONTRATISTA en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de (05)días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda **LA ALCALDÍA** asumirá su defensa, pero el costo de los **HONORARIOS** de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere más de un (10%)por concepto de costos de administración serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA** sino hubiere saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA**. si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA**, LA **ALCALDÍA** podrá proceder, al cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores presta el mérito ejecutivo.

11. MULTAS

EL municipio de **CÁQUEZA** podrá imponer al contratista mediante resolución motivada, previo informe del supervisor multas diarias sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000), del valor total del contrato, hasta completar el (10%) del mismo por mora o incumplimientos parciales o finales según sea el caso. las multas tienen por objeto compeler a el **CONTRATISTA** para que cumpla las obligaciones que ha contraído por medio de este contrato. En consecuencia. La imposición de estas multas no libera a el **CONTRATISTA** de la obligación de cumplir a cabalidad el contrato. Las multas serán impuestas por el **MUNICIPIO** y se harán constar en actas. EL **CONTRATISTA** deberá pagar su valor con anterioridad a cualquier pago que el **MUNICIPIO AUTORICE** hacerle luego de establecida la multa o este descontará su valor en el pago siguiente. en todo caso se aplicará el debido proceso previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

12. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN TERMINACIÓN UNILATERAL

En lo concerniente a la terminación, modificación e interpretación unilateral se aplicarán las disposiciones consagradas en los artículos 15,16,17, y 18 de la ley 80 de 1993.

13. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido por el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordadas, cuando se verifique cualquiera de las cláusulas previstas en la ley, la empresa podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de **RESOLUCIÓN MOTIVADA**, mediante la cual lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre.

14. CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total del contrato, el **CONTRATISTA**, pagara a **EL MUNICIPIO DE CÁQUEZA** el **DIEZ POR CIENTO (10)**, sobre el valor total del contrato a título de pena pecuniaria. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le correspondan al municipio, para el cobro de los valores totales por

perjuicios ocasionados. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista, si los hubiere o de las garantías constituidas si existieren.

15. ACEPTACIÓN DE LAS PARTES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO.

Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el contrato de prestación de servicios de manera virtual, mediante la aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional **SECOPII,** herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN FÍSICA, NI FIRMA

De acuerdo con el artículo 7o de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y el concepto firmado el 2 de enero de 2018 por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente respecto a "contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II", el presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

Proyecto: Julian Almanza/ Contratista Externo