

ACEPTACIÓN DE OFERTA 66

CONTRATO	66 DE 2026
CONTRATANTE	ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO "ASOCENTRO"
CONTRATISTA	CARLOS ANDRES PRIETO MATIN
CC	1.077.088.170 de Tocancipá
OBJETO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS Y SUMINISTRO DE COMPONENTES INFORMATICOS
PLAZO DE EJECUCIÓN	Doscientos (200) Días Calendario
VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$12.724.000) INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY
FECHA DE ACEPTACIÓN	DOS (2) DE JUNIO DE 2026

Entre los suscritos a saber **JAVIER ANTONIO GARZÓN RODRÍGUEZ**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Cogua, identificado con C.C. 208.342 de Cogua, actuando en calidad de director ejecutivo y representante legal de la asociación de municipios, con NIT. No. 800.177.622-3, obrando en nombre y representación de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO – ASOCENTRO, en su calidad de Director Ejecutivo, según acta de posesión No. 157 de fecha 05 de febrero de 2024, debidamente facultada para contratar, quien para los efectos de este contrato se denominará ASOCENTRO, entidad pública, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, por una parte; y de conformidad al procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015, para adelantar la contratación de la mínima cuantía, y según lo establecido en el cronograma de la **licitación 07 de 2026**, procede a manifestar la **ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA** presentada por **CARLOS ANDRES PRIETO MATIN** con cedula de ciudadanía 1.077.088.170 de Tocancipá, quien para los efectos del presente se denominará **EL CONTRATISTA**, para que realice la ejecución del contrato contenido en las siguientes cláusulas:

1.CONTRATISTA	CARLOS ANDRES PRIETO MATIN																																												
2.OBJETO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS Y SUMINISTRO DE COMPONENTES INFORMATICOS																																												
3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA	Las condiciones se encuentran detallado de la siguiente forma																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS REDES, EQUIPOS DE COMPUTO (PC'S, PORTÁTILES, SERVIDOR, VIDEO BEAM Y ELEMENTOS DE MULTIMEDIA) RESPALDO DE INFORMACIÓN DE CADA PUESTO DE TRABAJO A LOS MEDIOS EXTERNOS DE LA ENTIDAD, INCLUYE DEPURACIÓN DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD EXISTENTES EN EL SERVIDOR ACTUAL, DIRECCIONAMIENTO DE LOS NUEVOS EQUIPOS EXISTENTES AL SERVIDOR DE DATOS, LIMPIEZA DE IMPRESORAS LASER DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD. CONFIGURACION DE LA RED DE DATOS DE LA ENTIDAD PARA EL CORRECTO ENLACE DE LAS IMPRESORAS DE RED POR LAN Y WIFI PARA HABILITAR EL ESCANER</td> <td>UND</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LIMPIEZA Y CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS DE INYECCIÓN DE TINTA, LASER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUYE LA REPARACIÓN O CAMBIO DE PARTES DEFECTUOSAS COMO CABEZALES Y DEMÁS PARTES A QUE HAYA LUGAR.</td> <td>UND</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MEMORIA RAM 8GB DDR4 3200MHZ PERFIL CORTO CON ESTILO SIMILAR A LA COMPATIBILIDAD PARA EQUIPO TODO EN UNO.</td> <td>UND</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PANTALLA PARA TODO EN UNO TIPO: IPS AIO ANCLAJES: SIN GUÍAS TIPO DE SUPERFICIE: MATTE TAMAÑO: 21.5", RESOLUCIÓN: FULL HD 1920*1080, CONECTOR 30 PINES, 6 PINES LED</td> <td>UND</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>DISCO DE ESTADO SOLIDO C910 512GB - M.2 PCI NVME</td> <td>UND</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>BATERIA PARA UPS DE 500VA</td> <td>UND</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>DISCO DE ESTADO SOLIDO WAVE - 512GB - SATA 2,5"</td> <td>UND</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE UTP CAT. 6 PARA CONEXIÓN INDEPENDIENTE DE LA OFICINA DEL ALMACEN</td> <td>MTS</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>VISITAS PROGRAMADAS O DE EMERGENCIA A LAS OFICINAS. INCLUYE DIAGNÓSTICO Y MANO DE OBRA</td> <td>UND</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>ATENCIÓN ILIMITADA VÍA TELEFÓNICA, CHAT Y CONEXIÓN REMOTA EN HORARIO LABORAL (L-V DE 7 A 20 HS). TIEMPO DE RESPUESTA MÁXIMO: 30 MIN.</td> <td>UND</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	1	SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS REDES, EQUIPOS DE COMPUTO (PC'S, PORTÁTILES, SERVIDOR, VIDEO BEAM Y ELEMENTOS DE MULTIMEDIA) RESPALDO DE INFORMACIÓN DE CADA PUESTO DE TRABAJO A LOS MEDIOS EXTERNOS DE LA ENTIDAD, INCLUYE DEPURACIÓN DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD EXISTENTES EN EL SERVIDOR ACTUAL, DIRECCIONAMIENTO DE LOS NUEVOS EQUIPOS EXISTENTES AL SERVIDOR DE DATOS, LIMPIEZA DE IMPRESORAS LASER DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD. CONFIGURACION DE LA RED DE DATOS DE LA ENTIDAD PARA EL CORRECTO ENLACE DE LAS IMPRESORAS DE RED POR LAN Y WIFI PARA HABILITAR EL ESCANER	UND	13	2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LIMPIEZA Y CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS DE INYECCIÓN DE TINTA, LASER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUYE LA REPARACIÓN O CAMBIO DE PARTES DEFECTUOSAS COMO CABEZALES Y DEMÁS PARTES A QUE HAYA LUGAR.	UND	11	3	MEMORIA RAM 8GB DDR4 3200MHZ PERFIL CORTO CON ESTILO SIMILAR A LA COMPATIBILIDAD PARA EQUIPO TODO EN UNO.	UND	4	4	PANTALLA PARA TODO EN UNO TIPO: IPS AIO ANCLAJES: SIN GUÍAS TIPO DE SUPERFICIE: MATTE TAMAÑO: 21.5", RESOLUCIÓN: FULL HD 1920*1080, CONECTOR 30 PINES, 6 PINES LED	UND	1	5	DISCO DE ESTADO SOLIDO C910 512GB - M.2 PCI NVME	UND	3	6	BATERIA PARA UPS DE 500VA	UND	5	7	DISCO DE ESTADO SOLIDO WAVE - 512GB - SATA 2,5"	UND	3	8	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE UTP CAT. 6 PARA CONEXIÓN INDEPENDIENTE DE LA OFICINA DEL ALMACEN	MTS	25	9	VISITAS PROGRAMADAS O DE EMERGENCIA A LAS OFICINAS. INCLUYE DIAGNÓSTICO Y MANO DE OBRA	UND	10	10	ATENCIÓN ILIMITADA VÍA TELEFÓNICA, CHAT Y CONEXIÓN REMOTA EN HORARIO LABORAL (L-V DE 7 A 20 HS). TIEMPO DE RESPUESTA MÁXIMO: 30 MIN.	UND	10
	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD																																									
	1	SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS REDES, EQUIPOS DE COMPUTO (PC'S, PORTÁTILES, SERVIDOR, VIDEO BEAM Y ELEMENTOS DE MULTIMEDIA) RESPALDO DE INFORMACIÓN DE CADA PUESTO DE TRABAJO A LOS MEDIOS EXTERNOS DE LA ENTIDAD, INCLUYE DEPURACIÓN DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD EXISTENTES EN EL SERVIDOR ACTUAL, DIRECCIONAMIENTO DE LOS NUEVOS EQUIPOS EXISTENTES AL SERVIDOR DE DATOS, LIMPIEZA DE IMPRESORAS LASER DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD. CONFIGURACION DE LA RED DE DATOS DE LA ENTIDAD PARA EL CORRECTO ENLACE DE LAS IMPRESORAS DE RED POR LAN Y WIFI PARA HABILITAR EL ESCANER	UND	13																																									
	2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LIMPIEZA Y CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS DE INYECCIÓN DE TINTA, LASER Y FOTOCOPIADORAS, INCLUYE LA REPARACIÓN O CAMBIO DE PARTES DEFECTUOSAS COMO CABEZALES Y DEMÁS PARTES A QUE HAYA LUGAR.	UND	11																																									
	3	MEMORIA RAM 8GB DDR4 3200MHZ PERFIL CORTO CON ESTILO SIMILAR A LA COMPATIBILIDAD PARA EQUIPO TODO EN UNO.	UND	4																																									
	4	PANTALLA PARA TODO EN UNO TIPO: IPS AIO ANCLAJES: SIN GUÍAS TIPO DE SUPERFICIE: MATTE TAMAÑO: 21.5", RESOLUCIÓN: FULL HD 1920*1080, CONECTOR 30 PINES, 6 PINES LED	UND	1																																									
	5	DISCO DE ESTADO SOLIDO C910 512GB - M.2 PCI NVME	UND	3																																									
	6	BATERIA PARA UPS DE 500VA	UND	5																																									
	7	DISCO DE ESTADO SOLIDO WAVE - 512GB - SATA 2,5"	UND	3																																									
	8	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE UTP CAT. 6 PARA CONEXIÓN INDEPENDIENTE DE LA OFICINA DEL ALMACEN	MTS	25																																									
9	VISITAS PROGRAMADAS O DE EMERGENCIA A LAS OFICINAS. INCLUYE DIAGNÓSTICO Y MANO DE OBRA	UND	10																																										
10	ATENCIÓN ILIMITADA VÍA TELEFÓNICA, CHAT Y CONEXIÓN REMOTA EN HORARIO LABORAL (L-V DE 7 A 20 HS). TIEMPO DE RESPUESTA MÁXIMO: 30 MIN.	UND	10																																										
	De acuerdo a la oferta presentada.																																												
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.																																												

PROCESO: Gestión de Contratación	Versión: 4
Formato: Aceptación de oferta	Última Actualización: 15/04/2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras de la Asociación, incluyendo diagnóstico, limpieza interna y externa, ajuste de configuración, actualización de software, sustitución de partes dañadas y demás actividades necesarias para asegurar su adecuado funcionamiento.
2. Efectuar el mantenimiento de la red de datos y red Wifi institucional, incluyendo el cambio de cableado estructurado, conectores, puntos de red y demás componentes, cuando se identifique la necesidad técnica de reemplazo o mejora.
3. Garantizar que la especificación técnica de cada elemento cambiado corresponda a la que se solicitaron.
4. Realizar la configuración automática de las copias de seguridad de cada equipo y redireccionar a una carpeta en el servidor, dando acceso a cada responsable.
5. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar el mantenimiento y entrega de los elementos contratados.
6. Entregar elementos de excelente calidad.
7. Garantizar que las especificaciones técnicas de los equipos y mantenimientos de cada equipo correspondan a las solicitadas en el presente estudio.
8. Cumplir con la calidad, características y mantenimientos exigidos por la asociación.
9. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación.
10. Reemplazar, a su costo y sin dilación, cualquier parte, componente o equipo que presente defectos de funcionamiento o no cumpla con los estándares requeridos, garantizando el pleno funcionamiento del sistema tecnológico de la entidad.
11. Garantizar disponibilidad inmediata para proporcionar soporte o realizar mantenimiento en situaciones de fuerza mayor que lo requieran, asegurando así la continuidad y el correcto funcionamiento de los equipos.
12. Diligenciar los formatos del cronograma de mantenimiento y hojas de vida de cada equipo e impresora.
13. Presentar los informes de los soportes y mantenimientos, firmados por el responsable del equipo intervenido así, como del supervisor del contrato.
14. Acatar las observaciones que le imparta la asociación a través del supervisor.
15. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contratado

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto contractual con diligencia, calidad y oportunidad, utilizando los recursos técnicos, humanos y materiales que resulten necesarios para su adecuada y oportuna realización, garantizando el cumplimiento de los fines del contrato.
2. Desarrollar las actividades contratadas con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, actuando bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista ni se configure vínculo laboral alguno entre el Contratista, su personal o colaboradores, y la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO.
3. Colaborar activamente con la Asociación para asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual, atendiendo a los principios de buena fe, eficacia y economía.
4. Actuar con el cuidado, la diligencia y la responsabilidad que exige el ejercicio profesional encomendado, atendiendo a los más altos estándares de calidad, ética y transparencia.
5. Mantener una conducta leal y respetuosa durante todas las etapas contractuales, incluyendo la etapa precontractual, de ejecución y post contractual, de conformidad con los principios orientadores de la contratación estatal.
6. Atender las observaciones, recomendaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, así como comparecer ante la entidad cada vez que sea requerido, en ejercicio de las funciones de seguimiento y control.
7. Acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1072 de

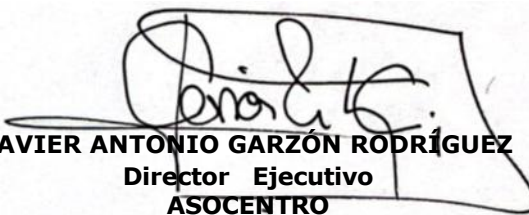
	<p>2015 y demás disposiciones vigentes, como condición para el pago de honorarios.</p> <p>8. Mantener indemne a ASOCENTRO frente a cualquier reclamación, queja, acción legal o administrativa promovida por terceros como consecuencia directa o indirecta de sus actuaciones u omisiones en el desarrollo del contrato.</p> <p>9. Cumplir con las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad implementado por ASOCENTRO, así como con las políticas institucionales en materia de integridad, eficiencia administrativa y sostenibilidad.</p> <p>10. Acatar las instrucciones que durante la ejecución del contrato le imparta ASOCENTRO a través del supervisor designado, en lo relacionado con la orientación técnica, el seguimiento, evaluación y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales</p>
5. OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION	<p>Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y en condiciones de iniciar su ejecución, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.</p> <p>Suscribir, a través del supervisor designado, el acta de inicio, seguimiento y liquidación del contrato, junto con el contratista, cuando a ello hubiere lugar. Efectuar los pagos pactados, de acuerdo con las condiciones, plazos y soportes establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual a través del supervisor designado, solicitando los informes o soportes necesarios para el seguimiento técnico, financiero y administrativo.</p> <p>Suministrar al contratista la información institucional, técnica y documental necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.</p> <p>Brindar el acompañamiento y apoyo logístico razonable, cuando se requiera para la correcta ejecución de las actividades contratadas.</p> <p>Proteger los intereses y derechos de la Asociación, velando por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada utilización de los recursos públicos.</p> <p>Adoptar las medidas necesarias para la liquidación del contrato, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.</p>
6. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA	200 DIAS CALENDARIO; contado a partir de la fecha del acta de inicio.
7. VALOR DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA	El valor del presupuesto para la ejecución del objeto a contratar es la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$12.724.000). De acuerdo a los valores unitarios presentados en la oferta
8. FORMA DE PAGO	<p>El pago de la aceptación de oferta, se realizará en pagos parciales, previa presentación de un informe de los arreglos realizados, la cuenta de cobro y/o factura de acuerdo a los servicios prestados y bienes entregados con los precios unitarios presentados por el contratista en su propuesta.</p> <p>PARAGRAFO: Para realizar el correspondiente pago, el supervisor de la aceptación de oferta deberá certificar y emitir acta de cumplimiento o recibo a satisfacción y la entrada de los bienes al almacén general a que haya lugar.</p> <p>EL CONTRATISTA, por su parte, deberá presentar la respectiva cuenta de cobro o factura, en la cual debe estar descrita las cantidades y precio unitario, requisito que será indispensable para efectuar el pago aquí estipulado, junto con el soporte de cotización mensual al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.</p>
9. SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El valor para la presente contratación es respaldado o se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. disponibilidad número 2026000126 de la vigencia fiscal 2026.
10. SUPERVISIÓN	<p>La supervisión del contrato será realizada por el técnico administrativo encargado del almacén, o quien haga sus veces, quienes supervisarán y controlarán directamente la debida ejecución de la Aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA, quien realizará la supervisión técnica de las actividades del convenio. PARÁGRAFO PRIMERO serán obligaciones específicas del supervisor las siguientes sin perjuicio de las demás que le asigne la ley: 1) Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, 2) Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la subdirección administrativa y jurídica. 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar la respectiva entrada al almacén (cuando aplique) de los elementos objetos del presente contrato interadministrativo, 5) Verificar el cumplimiento y paz y salvo de los pagos a la Seguridad Social; 6) Rendir los informes de Supervisión en los que se</p>

PROCESO: Gestión de Contratación	Versión: 4
Formato: Aceptación de oferta	Última Actualización: 15/04/2026

	<p>certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.</p> <p>7) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el Contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la subdirección administrativa y jurídica para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; 8) Tramitar el pago de la cuenta presentadas por el Contratista; 9) Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del Contratista, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén.</p> <p>10) En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la subdirección administrativa y jurídica la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la subdirección administrativa y jurídica.</p> <p>11) Informar a la subdirección administrativa y jurídica por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 12) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 13) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 14) Sugerir a la Asociación en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 15) Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el DIRECTOR y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la subdirección administrativa y jurídica dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; 16) Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo del contrato y asistir a las mismas o enviar de manera oportuna un delegado 17) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes 18) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan</p>
11. GARANTÍAS	<p>1. Cumplimiento del contrato: Amparo: Cumplimiento general de las obligaciones contractuales. Cuantía: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Vigencia: Igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o aceptación de la oferta.</p> <p>2. Calidad de los bienes suministrados: Amparo: Calidad técnica y profesional de los servicios Cuantía: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Vigencia: Igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o aceptación de la oferta.</p>
12. INDEMNIDAD	El Contratista se obliga a mantener a la ASOCIACION indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
13. CADUCIDAD	LA ASOCIACION estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento de la Aceptación de la oferta por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley.
14. MULTAS	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas de la presente aceptación de oferta, ASOCENTRO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta a ASOCENTRO para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, por la Asociación podrá declarar la caducidad del contrato.

PROCESO: Gestión de Contratación	Versión: 4
Formato: Aceptación de oferta	Última Actualización: 15/04/2026

15. CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de la presente Aceptación de Oferta, el contratista debe pagar a ASOCENTRO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Asocentro adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. PARÁGRAFO. El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro de la Asociación y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes
16. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.	ASOCENTRO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto de la aceptación de la oferta.
17. CESIÓN Y SUBCONTRATO	Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación de la presente aceptación de la oferta, salvo autorización escrita y directa de ASOCENTRO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones a la Aceptación de la oferta y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento de la Aceptación de la oferta.
18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la presente Aceptación de la Oferta, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia, las que no puedan ser resueltas mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias, serán sometidas a un Centro de conciliación de la Procuraduría Delegada en lo Administrativo.
19. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral de la presente Aceptación de Oferta y por ende vinculan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: Los que se produzcan antes y durante su desarrollo y los presentados por EL CONTRATISTA.



JAVIER ANTONIO GARZÓN RODRÍGUEZ
Director Ejecutivo
ASOCENTRO

Elaboró: MAPG subdirectora administrativa y jurídica