

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
		Versión:	1.1
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Página:	1 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Mogotes, Santander, 10 de junio de 2026.

Señor
WILSON FERNEY ABAUNZA GAITAN
C.C 1.097.332.016 de Guavatá Santander
Cra 9 # 3 – 22 - Curití Santander
Teléfono: 318 270 3921
Correo electrónico: nbla1985@gmail.com

REF.: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MOG-MC-024-2026.
CONTRATO DE COMPRAVENTA: 096/2026 DEL 10/06/2026

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Mogotes, Santander, ha **ACEPTADO** de forma expresa la propuesta por usted presentada el día cuatro (4) de junio del presente año.

DATOS DE LA ACEPTACIÓN Y CONTRATO

OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y PERIFERICOS QUE SE REQUIEREN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE MOGOTES – SANTANDER

ALCANCE DEL OBJETO: En virtud de la necesidad y del contrato que se suscriba, corresponderá al contratista efectuar la entrega de los elementos que se relacionan en el recuadro que precede, bajo las siguientes condiciones técnicas exigidas:

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR ALTA PRODUCTIVIDAD	IMPRESION RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN 4800 X 1200 DPI OPTIMIZADOS VELOCIDAD DE IMPRESIÓN NEGRO 15,5 PPM Y COLOR 8,5 PPM VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO 25 PPM ISO (NEGRO), 24 PPM ISO (COLOR) VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO DÚPLEX NEGRO 33 PPM Y COLOR 20 PPM COPIA VELOCIDAD DE COPIADO ISO: NEGRO 11 CPM Y COLOR 5,5 CPM (A4/CARTA)4 CALIDAD DE COPIA: 600 DPI X 600 DPI MÁXIMO TAMAÑO DE COPIA: OFICIO (ADF). ESCANEО TIPO DE ESCÁNER. CAMA PLANA CON SENSOR DE LÍNEAS CIS DE COLOR RESOLUCIÓN ÓPTICA: 1.200 DPI X 2.400 DPI PROFUNDIDAD DEL BIT DE COLOR. 48 BITS DE ENTRADA, 24 BITS DE SALIDA PROFUNDIDAD DEL BIT MONOCROMÁTICO: 16 BITS DE ENTRADA, 1 BIT DE SALIDA PROFUNDIDAD DE LA ESCALA DE GRISES DEL BIT: 16 BITS DE ENTRADA, 8 BITS DE SALIDA MÁXIMA SUPERFICIE DE DIGITALIZACIÓN: 216 MM X 297 MM CONECTIVIDAD CONECTIVIDAD ESTÁNDAR. USB DE ALTA VELOCIDAD (COMPATIBLE CON USB 2.0) WI-FI 4 (IEEE 802.11 BIG/N), WI-FI DIRECT®, ETHERNET 10/100 USB DE ALTA VELOCIDAD (COMPATIBLE CON USB	UNIDAD	3

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
		Versión:	1.1
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Página:	2 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

		2.0) WI-FI 4 (IEEE 802.11 BIG/N), WI-FI DIRECTO, ETHERNET 10/100 PROTOCOLOS DE IMPRESIÓN EN RED: LPD, IPP, PORT9100, WSD PROTOCOLOS DE MANEJO DE RED: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD SEGURIDAD WLAN: WEP (64-BIT/128-BIT), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3- SAE (AES) SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 11 (64 BIT), WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1/10 0 MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER®2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.7.5 0 MÁS RECIENTE, MAC OS 11 0 MÁS RECIENTE. PROCESAMIENTO DE PAPEL TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS: ESTÁNDAR: A4, CARTA, OFICIO (21,59 CM X 35,56CM), MÉXICO-OFICIO (21,59 CM X34,04 CM), OFICIO 9 (21,49 CM X 31,5 CM), FOLIO (21,59 CM X 33,02 CM), EJECUTIVO, MEDIA CARTA, A6 FOTO: 4"X 6" (10 CM X 15 CM), 5" X 7" (13 CM X 18 CM), 8" X 10" SOBRES: #10 - DEFINIDO POR EL USUARIO: 54 MM X 86 MM - 215.9 MM X 1.200 MM TAMAÑO DE PAPEL MÁXIMO: 215.9 MM X 1.200 MM TIPOS DE PAPEL: PAPEL NORMAL, PAPEL ESPECIAL EPSON (PHOTO GLOSSY/SEMI-GLOSS, PRESENTATION PAPER MATTE, HIGH QUALITY INK JET PAPER Y SOBRES) CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL: ALIMENTACIÓN FRONTAL: HASTA 250 HOJAS (A4/LTR/OFICIO) GENERAL DIMENSIONES: ABIERTO: 41.7 CM X 50.3 CM X 25.5 CM CERRADO: 37.5 CM X 34.7 CM X 23.1 CM PESO: 6,7 KG GARANTÍA: 2 AÑOS CON REGISTRO DEL PRODUCTO CONSUMO ENERGÉTICO EN FUNCIONAMIENTO: 12 W SOFTWARE DISPONIBLE. EN FÍSICO O ENLACE PARA DESCARGARLO DE MANERA DIGITAL. ACCESORIOS Y CONSUMIBLES CABLE DE ALIMENTACIÓN 12 BOTELLAS DE TINTA DISTRIBUIDAS EN CADA UNO DE LOS SIGUIENTES COLORES: • 3 BOTELLAS NEGRO (CANTIDAD MÍNIMA 127 ML) • 3 BOTELLAS CIAN (CANTIDAD MÍNIMA 65 ML) • 3 BOTELLAS MAGENTA (CANTIDAD MÍNIMA 65 ML) • 3 BOTELLAS AMARILLO (CANTIDAD MÍNIMA 65 ML) *O A CONVENIR CON EL SUPERVISOR		
2	IMPRESORA 3 EN 1 DE INYECCIÓN DE TINTA A COLOR CON CONECTIVIDAD INALÁMBRICA E IMPRESIÓN DÚPLEX	IMPRESION IMPRESIÓN DÚPLEX ESTÁNDAR IMPRESIÓN SIN BORDES TIPO DE SUMINISTRO BOTELLAS DE TINTA VELOCIDAD DE CPU (MHZ) 576 RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN 6000 X 1200 DPI COMPATIBILIDAD DE CONTROLADOR DE IMPRESORA WINDOWS, MAC OS CONECTIVIDAD Y COMPATIBILIDAD COMPATIBILIDAD CON DISPOSITIVOS MÓVILES INTERFAZ ESTÁNDAR WIRELESS 802.11 B/G/N, HI-SPEED USB 2.0 PROTOCOLOS DE RED COMPATIBLES (IPV4) APIPA (AUTO IP), SNMPV1/V2C, TFTP SERVER, ARP, BOOTP, CUSTOM RAW PORT/PORT 9100, DHCP, DNS RESOLVER, HTTP SERVER, ICMP, IPP, LLMNR RESPONDER, LPR/LPD, MDNS, RARP, Sntp CLIENT, WEB SERVICES (PRINT/SCAN), WINS/NETBLOS NAME RESOLUTION	UNIDAD	3

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Versión:	1.1
		Página:	3 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROTOCOLOS DE RED COMPATIBLES (IPV6) IPP, HTTP SERVER, TFTP SERVER, NDP, RA, DNS RESOLVER, LLMNR RESPONDER, CUSTOM RAW PORT/PORT 9100, SNMPV1/V2C, ICMPV6, SNTTP CLIENT, WEB SERVICES (PRINT/SCAN) CERTIFICADO WI-FI COPIAR CAPACIDAD DE COPIA BLANCO Y NEGRO, COLOR RESOLUCIÓN DE COPIA 1200 X 600 DPI ESTILO DE DISEÑO CAMA PLANA VELOCIDAD MÁXIMA DE COPIA EN NEGRO BASADA EN-LS-Q-(PPM) 1 1 VELOCIDAD MÁXIMA DE COPIA A COLOR BASADA EN ISO (PPM) 3.5 FUNCIONES N EN 1 2EN1 / 4EN1 FUNCIÓN DE POSTER REDUCCIÓN / AMPLIACIÓN 25%-400% FUNCIÓN DE CLASIFICACIÓN ESCANEADO FUNCIONES DE ESCANEADO AVANZADAS ELIMINACIÓN DE COLOR DE FONDO, ESCANEADO 2 A 1 RESOLUCIÓN DE ESCANEADO INTERPOLADA (MAX. D2J) 19200 X 19200 DPI ESCANEAR A FUNCIÓN IMAGEN, OCR, ARCHIVO, EMAIL CAPACIDAD DE ESCANEADO B/N, BIN Y COLOR MANEJO DE PAPEL CAPACIDAD MÁXIMA DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 20 CAPACIDAD DE IMPRESIÓN DÚDLEX CAPACIDAD DE ALIMENTACIÓN MANUAL (PÁG.) 1 TIPOS DE PAPEL PLANO, PAPEL INKJET, PAPEL RECICLADO CAPACIDAD DE BANDEJA MULTIPROPÓSITO 80 CAPACIDAD DE SALIDA DE PAPEL (PÁGS.) 50 TAMAÑO DE PAPEL – BANDEJA CARTA, LEGAL, EJECUTIVO, A4, A5, A6, TARJETA DE ÍNDICE (5 "X 7"), SOBRE (COM-10), SOBRE (C5), SOBRE (DL), SOBRE (MONARCH), FOTO (4" X 6") 10 X 15 CM, FOTO (5" X 7") 13 X 18 CM GRAMAJE - ADF (MIN / MAX) 64-90 G/M2 GRAMAJE: ALIMENTACIÓN MANUAL (MÍN. / MÁX.) 64-220 G/M2 GRAMAJE - BANDEJA DE PAPEL (MÍN. / MÁX.) 64-220 G/M2 GENERAL MODO DE AHORRO DE TINTA. SÍ PANTALLA LCD 1 -LÍNEA CICLO DE TRABAJO MENSUAL MÁXIMO HASTA 2.500 PÁGINAS VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO 50 A 1.000 PAGINAS MEMORIA ESTÁNDAR 128 DIMENSIONES DIMENSIONES DE LA UNIDAD (L X P X A) MÁXIMO 400 MM (ANCHO) X 345 MM (PROF.) X 185 MM (ALTO) PESO DE LA UNIDAD (KG.) MÁXIMO 8 KG CONSUMIBLES Y ACCESORIOS 13 BOTELLAS DE TINTA DISTRIBUIDAS EN CADA UNO DE LOS SIGUIENTES COLORES • 4 BOTELLAS NEGRO (CANTIDAD MÍNIMA 108 ML • 3 BOTELLAS CIAN (CANTIDAD MÍNIMA 48 ML) • 3 BOTELLAS MAGENTA (CANTIDAD MÍNIMA 48 ML) • 3 BOTELLAS AMARILLO (CANTIDAD MÍNIMA 48 ML) *O A CONVENIR CON EL SUPERVISOR. GUÍA DE CONFIGURACIÓN RÁPIDA, GUÍA DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO, CABLE USB DE ENERGÍA. GARANTÍA DE 1 AÑO.		
--	---	--	--

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Versión:	1.1
		Página:	4 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

		SOFTWARE DISPONIBLE EN FÍSICO O ENLACE PARA DESCARGARLO DE MANERA DIGITAL		
3	TELEFONO MOVIL	ALMACENAMIENTO 256 GB MEMORIA (RAM) 8 GB (FÍSICA) + HASTA 16 GB (RAM BOOST) SISTEMA OPERATIVO ANDROID 15.0 (V) PROCESADOR MEDIATEK DIMENSITY 7060 (OCTA-CORE) BATERÍA Y CARGA 5200 MAH, CARGA RÁPIDA DE 30W O 33W (SEGÚN VARIANTE), CARGADOR INCLUIDO. PANTALLA 6.72 PULGADAS LTPS LCD, RESOLUCIÓN FULL HD+ (2400X1800), TASA DE REFRESCO DE 120 HZ, PROTECCIÓN CORNING GORILLA GLASS 7I. DIMENSIONES 76.26 MM X 165.75 MM X 8.35 MM PROTECCIÓN FRENTE AL AGUA SÍ PESO 200 G FLASH SÍ HARDWARE DE LA CÁMARA FRONTAL 32 MP HARDWARE DE LA CÁMARA PRINCIPAL 50 MP + 8MP + FLICKER SENSOR CAPTURA DE VIDEO SÍ ZOOM X8 (DIGITAL) ALTAVOCES 2 REDES 2G, 3G, 4G, 5G TECNOLOGÍA BLUETOOTH SÍ SERVICIOS DE UBICACIÓN GPS TARJETA SIM NANO SIM WI-FI WIFI 2.4G, WIFI 5C TIPO DE BATERÍA INTERNA	UNIDAD	1
4	DIPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO EN DISCO DURO PORTATIL	DISCO ESTADO SOLIDO CAPACIDAD 960 GB TIPO DE ALMACENAMIENTO DEL DISCO SSD PESO Y DIMENSIONES ANCHO 10 CM ALTURA 6,99 CM PROFUNDIDAD 0,7CM PESO MÁXIMO 41 ,9 G ESPECIFICACIONES UBICACIÓN DEL DISCO RÍGIDO Y SSD INTERNO FACTOR DE FORMA DEL DISCO RÍGIDO Y. SSD 2.5 " TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO 0 OC - 70 OC RESISTENCIA ES RESISTENTE AL POLVO SÍ ES RESISTENTE A QOLPES SÍ OTROS CON TECNOLOGÍA 3D NAND SÍ CON DISIPADOR DE CALOR NO	UNIDAD	1

		CONECTIVIDAD SATA III INTERFAZ SATA REV. 3.0 (6 GB/S), RETROCOMPATIBLE CON SATA REV. 2.0 (3 GB/S) NAND 3D RENDIMIENTO DE REFERENCIA 500 MB/S EN LECTURA 450 MB/S EN ESCRITURA.		
5	ESCÁNER DE DOCUMENTOS DÚPLEX INALÁMBRICO	ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER TIPO DE ESCÁNER: ALIMENTACIÓN VERTICAL, ESCÁNER DÚPLEX A COLOR DE UNA PASADA RESOLUCIÓN ÓPTICA: 600 DPI RESOLUCIÓN MÁXIMA: 1.200 DPI PROFUNDIDAD DEL BIT DE COLOR: RGB: 30 BITS DE ENTRADA/24 BITS DE SALIDA CARACTERÍSTICAS DEL ESCÁNER: ALIMENTACIÓN VERTICAL (CARA ABAJO) SENSOR ÓPTICO: SENSOR DE IMAGEN DE CONTACTO A COLOR (CIS) MÁXIMA SUPERFICIE DE DIGITALIZACIÓN: A 200 DPI: MÁX. 21,6 CM X 609,6 CM (8,5" X 240") MÍN. 5,1 CM X 5,1 CM (2" X 2") PESO DEL PAPEL: 27 G/M2 -413 G/M2 FUENTE DE LUZ: LED RGB DE 3 COLORES VELOCIDAD DE ESCANEEO: BLANCO Y NEGRO, COLOR, ESCALA DE GRISES, 300 DPI: 35 PPM (SIMPLEX)/70 IPM (DÚPLEX) GENERAL SISTEMAS DE OPERACIÓN: WINDOWS® 11, WINDOWS® 10 (32-BIT, 64- BIT), WINDOWS® 8/8.1 (32-BIT, 64-BIT), WINDOWS® 7 (32-BIT, 64-BIT) SPI MAC OS 10.11 .X, MAC OS X®10.15X. TEMPERATURA: FUNCIONAMIENTO: 5 °C A 35 °C (41 °F A 95 °F) HUMEDAD: FUNCIONAMIENTO: 10% 80% (SIN CONDENSACIÓN) DIMENSIONES: 29,5 CM X 17 CM X 16,8 CM - 11,6" X 6,7" X 6,6" (ANCHO X PROFUNDIDAD X ALTURA) PESO: 3,7 KG DETALLES DEL ESCÁNER SOFTWARE INCLUIDO: EN FÍSICO O ENLACE PARA DESCARGARLO DE MANERA DIGITAL. INTERFACES: USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD CICLO DIARIO DE TRABAJO: HASTA 4.000 PÁGINAS ENERGÍA VOLTAJE DE FUENTE DE PODER: ADAPTADOR CA UNIVERSAL 100V - 240V AC (50 HZ/60 HZ) CONSUMO DE ENERGÍA: MODO OPERACIÓN: HASTA 13 W MODO EN ESPERA: HASTA 6,9 W MODO EN REPOSO: HASTA 1,4 W MODO APAGADO: HASTA 0,1 W	UNIDAD	3

Así mismo deberá:

1. El contratista debe entregar los bienes producto del contrato en el municipio de Mogotes en la alcaldía municipal ubicada en el parque principal del municipio.
2. Los bienes que integren el objeto del contrato deben ser de óptima calidad y nuevos, además de entregarse debidamente embalados y su transporte debe realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en las normas técnicas y/o del fabricante.
3. Los bienes objeto del contrato deben ser acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto y en las especificaciones técnicas.
4. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Los bienes objeto del contrato en caso de ser de origen extranjero deben haber ingresado legalmente al país.

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
		Versión:	1.1
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Página:	6 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- Reposición de suministro defectuoso:** Durante la ejecución del contrato el Municipio de Mogotes, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de ocho (08) horas hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio.
- Transporte de los elementos a suministrar:** El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para la distribución y suministro de los elementos, los cuales deberán ser entregados por el contratista en el casco urbano del municipio de Mogotes, en el lugar señalado por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.
- Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

RESPECTO DE LOS EQUIPOS TECNICLOGICOS

- Entregar en plenas condiciones de funcionamiento los bienes y/o servicios objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
- Reemplazar los bienes defectuosos o que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, dentro de la oportunidad que establezca el Municipio, cuando estos presenten fallas en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no de los requerimientos técnicos establecidos por la Entidad
- Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
- Entregar los equipos objeto del presente contrato con los cables de potencia, interfaces de conexión, software de configuración (drivers) y utilitarios de restauración del sistema en CD-R o DVD-R originales, respectivos manuales de usuario, guías de instalación, para cada uno de los componentes del equipo que garanticen su pleno funcionamiento.
- Los equipos deben de ser entregados e instalados en la Entidad.
- En caso de hacer efectiva la Garantía a algún equipo donde es necesario su remplazo temporal, el proponente deberá disponer para el municipio un equipo de remplazo en máximo 48 horas mientras se da la solución.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones descritas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de Ley 789 de 2002, serán obligaciones del contratista las siguientes:

- Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación pública, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con su oferta presentada con su propuesta.
- Cumplir con las exigencias requeridas en la ficha técnica, invitación y demás documentos que conforman el proceso de selección.
- Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a la casa de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
- Suministrar toda la información requerida en las reglas de participación del proceso del cual se deriva la selección.
- Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
- Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez se encuentre legalizado el contrato.
- Desarrollar el proceso contractual atendiendo las especificaciones de calidad, cantidad y tiempo descritas en el contrato.
- Realizar el cambio de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas dentro del plazo previamente acordado con el supervisor, sin que esto obligue al municipio a asumir algún costo adicional.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Otorgar a la entidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales el contratista especifique en la propuesta.

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
		Versión:	1.1
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Página:	7 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
13. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
14. Presentar al supervisor informe de cumplimiento y los que el municipio le solicite.
15. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
16. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Administración Municipal y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
18. Ajustar la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.
19. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES LABORALES: Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial, a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, 797 de 2003, y sus decretos reglamentarios. Es obligación del contratista suministrar al interventor y/o supervisor del contrato las constancias que acrediten el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación, ICBF y SENA) y certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que ejecuta el contrato. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO: En virtud del contrato el Municipio se obliga a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de esta invitación.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

PLAZO: El plazo del presente contrato será QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Los bienes adquiridos serán entregados en la Alcaldía del municipio de Mogotes – Santander ubicada en el Parque Principal del Municipio (Calle 5 No. 7 – 29 – Piso 1).

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$34.290.000,00), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contratode acuerdo con el valor ofertado.

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNIT	VALOR PARCIAL
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR ALTA PRODUCTIVIDAD	IMPRESION RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN 4800 X 1200 DPI OPTIMIZADOS VELOCIDAD DE IMPRESIÓN NEGRO 15,5 PPM Y COLOR 8,5 PPM VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO 25 PPM ISO (NEGRO), 24 PPM ISO (COLOR) VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO DÚPLEX NEGRO 33 PPM Y COLOR 20 PPM COPIA	UNIDAD	3	\$3.932.773,00	\$11.798.319,00

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
		Versión:	1.1
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Página:	8 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

		VELOCIDAD DE COPIADO ISO: NEGRO 11 CPM Y COLOR 5,5 CPM (A4/CARTA)4 CALIDAD DE COPIA: 600 DPI X 600 DPI MÁXIMO TAMAÑO DE COPIA: OFICIO (ADF). ESCANEО TIPO DE ESCÁNER. CAMA PLANA CON SENSOR DE LÍNEAS CIS DE COLOR RESOLUCIÓN ÓPTICA: 1.200 DPI X 2.400 DPI PROFUNDIDAD DEL BIT DE COLOR. 48 BITS DE ENTRADA, 24 BITS DE SALIDA PROFUNDIDAD DEL BIT MONOCROMÁTICO: 16 BITS DE ENTRADA, 1 BIT DE SALIDA PROFUNDIDAD DE LA ESCALA DE GRISES DEL BIT: 16 BITS DE ENTRADA, 8 BITS DE SALIDA MÁXIMA SUPERFICIE DE DIGITALIZACIÓN: 216 MM X 297 MM CONECTIVIDAD CONECTIVIDAD ESTÁNDAR. USB DE ALTA VELOCIDAD (COMPATIBLE CON USB 2.0) WI-FI 4 (IEEE 802.11 BIG/N), WI-FI DIRECT®, ETHERNET 10/100 USB DE ALTA VELOCIDAD (COMPATIBLE CON USB 2.0) WI-FI 4 (IEEE 802.11 BIG/N), WI-FI DIRECTO, ETHERNET 10/100 PROTOCOLOS DE IMPRESIÓN EN RED: LPD, IPP, PORT9100, WSD PROTOCOLOS DE MANEJO DE RED: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD SEGURIDAD WLAN: WEP (64-BIT/128-BIT), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3- SAE (AES) SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 11 (64 BIT), WINDOWS VISTA® / 7/ 8 / 8.1/10 0 MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER®2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.7.5 0 MÁS RECIENTE, MAC OS 11 O MÁS RECIENTE. PROCESAMIENTO DE PAPEL TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS: ESTÁNDAR: A4, CARTA, OFICIO (21,59 CM X 35,56CM), MÉXICO-OFICIO (21 ,59 CM X34,04 CM), OFICIO 9 (21,49 CM X 31,5 CM), FOLIO (21,59 CM X 33,02 CM), EJECUTIVO, MEDIA CARTA, A6 FOTO: 4"X 6" (10 CM X 15 CM), 5" X 7" (13 CM X 18 CM), 8" X 10" SOBRES: #10 - DEFINIDO POR EL USUARIO: 54 MM X 86 MM - 215.9 MM X 1.200 MM TAMAÑO DE PAPEL MÁXIMO: 215.9 MM X 1.200 MM TIPOS DE PAPEL: PAPEL NORMAL, PAPEL ESPECIAL EPSON (PHOTO GLOSSY/SEMI-GLOSS,			
--	--	--	--	--	--

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Versión:	1.1
		Página:	9 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

		PRESENTATION PAPER MATTE, HIGH QUALITY INK JET PAPER Y SOBRES) CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL: ALIMENTACIÓN FRONTAL: HASTA 250 HOJAS (A4/LTR/OFICIO) GENERAL DIMENSIONES: ABIERTO: 41.7 CM X 50.3 CM X 25.5 CM CERRADO: 37.5 CM X 34.7 CM X 23.1 CM PESO: 6,7 KG GARANTÍA: 2 AÑOS CON REGISTRO DEL PRODUCTO CONSUMO ENERGÉTICO EN FUNCIONAMIENTO: 12 W SOFTWARE DISPONIBLE. EN FÍSICO O ENLACE PARA DESCARGARLO DE MANERA DIGITAL. ACCESORIOS Y CONSUMIBLES CABLE DE ALIMENTACIÓN 12 BOTELLAS DE TINTA DISTRIBUIDAS EN CADA UNO DE LOS SIGUIENTES COLORES: • 3 BOTELLAS NEGRO (CANTIDAD MÍNIMA 127 ML) • 3 BOTELLAS CIAN (CANTIDAD MÍNIMA 65 ML) • 3 BOTELLAS MAGENTA (CANTIDAD MÍNIMA 65 ML) • 3 BOTELLAS AMARILLO (CANTIDAD MÍNIMA 65 ML) *O A CONVENIR CON EL SUPERVISOR				
2	IMPRESORA 3 EN 1 DE INYECCIÓN DE TINTA A COLOR CON CONECTIVIDAD INALÁMBRICA E IMPRESIÓN DÚPLEX	IMPRESION IMPRESIÓN DÚPLEX ESTÁNDAR IMPRESIÓN SIN BORDES TIPO DE SUMINISTRO BOTELLAS DE TINTA VELOCIDAD DE CPU (MHZ) 576 RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN 6000 X 1200 DPI COMPATIBILIDAD DE CONTROLADOR DE IMPRESORA WINDOWS, MAC OS CONECTIVIDAD Y COMPATIBILIDAD COMPATIBILIDAD CON DISPOSITIVOS MÓVILES INTERFAZ ESTÁNDAR WIRELESS 802.11 B/G/N, HI-SPEED USB 2.0 PROTOCOLOS DE RED COMPATIBLES (IPV4) APIPA (AUTO IP), SNMPV1/V2C, TFTP SERVER, ARP, BOOTP, CUSTOM RAW PORT/PORT 9100, DHCP, DNS RESOLVER, HTTP SERVER, ICMP, IPP, LLMNR RESPONDER, LPR/LPD, MDNS, RARP, SNTP CLIENT, WEB SERVICES (PRINT/SCAN), WINS/NETBLOS NAME RESOLUTION PROTOCOLOS DE RED COMPATIBLES (IPV6) IPP, HTTP SERVER, TFTP SERVER, NDP, RA, DNS RESOLVER, LLMNR RESPONDER, CUSTOM RAW PORT/PORT 9100, SNMPV1/V2C, ICMPV6, SNTP CLIENT, WEB SERVICES (PRINT/SCAN) CERTIFICADO WI-FI	UNIDAD	3	\$2.117.647,00	\$6.352.941,00

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
		Versión:	1.1
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Página:	10 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

		COPIAR CAPACIDAD DE COPIA BLANCO Y NEGRO, COLOR RESOLUCIÓN DE COPIA 1200 X 600 DPI ESTILO DE DISEÑO CAMA PLANA VELOCIDAD MÁXIMA DE COPIA EN NEGRO BASADA EN-LS-Q-(PPM) 1 1 VELOCIDAD MÁXIMA DE COPIA A COLOR BASADA EN ISO (PPM) 3.5 FUNCIONES N EN 1 2EN1 / 4EN1 FUNCIÓN DE POSTER REDUCCIÓN / AMPLIACIÓN 25%-400% FUNCIÓN DE CLASIFICACIÓN ESCANEADO FUNCIONES DE ESCANEADO AVANZADAS ELIMINACIÓN DE COLOR DE FONDO, ESCANEADO 2 A 1 RESOLUCIÓN DE ESCANEADO INTERPOLADA (MAX. D2J) 19200 X 19200 DPI ESCANEAR A FUNCIÓN IMAGEN, OCR, ARCHIVO, EMAIL CAPACIDAD DE ESCANEADO B/N, BIN Y COLOR MANEJO DE PAPEL CAPACIDAD MÁXIMA DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS 20 CAPACIDAD DE IMPRESIÓN DÚDLEX CAPACIDAD DE ALIMENTACIÓN MANUAL (PÁG.) 1 TIPOS DE PAPEL PLANO, PAPEL INKJET, PAPEL RECICLADO CAPACIDAD DE BANDEJA MULTIPROPÓSITO 80 CAPACIDAD DE SALIDA DE PAPEL (PÁGS.) 50 TAMAÑO DE PAPEL – BANDEJA CARTA, LEGAL, EJECUTIVO, A4, A5, A6, TARJETA DE ÍNDICE (5 "X 7"), SOBRE (COM-10), SOBRE (C5), SOBRE (DL), SOBRE (MONARCH), FOTO (4" X 6") 10 X 15 CM, FOTO (5" X 7") 13 X 18 CM GRAMAJE - ADF (MIN / MAX) 64-90 G/M2 GRAMAJE: ALIMENTACIÓN MANUAL (MÍN. / MÁX.) 64-220 G/M2 GRAMAJE - BANDEJA DE PAPEL (MÍN. / MÁX.) 64-220 G/M2 GENERAL MODO DE AHORRO DE TINTA. SÍ PANTALLA LCD 1 -LÍNEA CICLO DE TRABAJO MENSUAL MÁXIMO HASTA 2.500 PÁGINAS VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO 50 A 1.000 PAGINAS MEMORIA ESTÁNDAR 128 DIMENSIONES DIMENSIONES DE LA UNIDAD (L X P X A) MÁXIMO 400 MM (ANCHO) X 345 MM				
--	--	---	--	--	--	--

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Versión:	1.1
		Página:	11 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

		(PROF.) X 185 MM (ALTO) PESO DE LA UNIDAD (KG.) MÁXIMO 8 KG CONSUMIBLES Y ACCESORIOS 13 BOTELLAS DE TINTA DISTRIBUIDAS EN CADA UNO DE LOS SIGUIENTES COLORES • 4 BOTELLAS NEGRO (CANTIDAD MÍNIMA 108 ML • 3 BOTELLAS CIAN (CANTIDAD MÍNIMA 48 ML) • 3 BOTELLAS MAGENTA (CANTIDAD MÍNIMA 48 ML) • 3 BOTELLAS AMARILLO (CANTIDAD MÍNIMA 48 ML) *O A CONVENIR CON EL SUPERVISOR. GUÍA DE CONFIGURACIÓN RÁPIDA, GUÍA DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO, CABLE USB DE ENERGÍA. GARANTÍA DE 1 AÑO. SOFTWARE DISPONIBLE EN FÍSICO O ENLACE PARA DESCARGARLO DE MANERA DIGITAL				
3	TELEFONO MOVIL	ALMACENAMIENTO 256 GB MEMORIA (RAM) 8 GB (FÍSICA) + HASTA 16 GB (RAM BOOST) SISTEMA OPERATIVO ANDROID 15.0 (V) PROCESADOR MEDIATEK DIMENSITY 7060 (OCTA-CORE) BATERÍA Y CARGA 5200 MAH, CARGA RÁPIDA DE 30W 0 33W (SEGÚN VARIANTE), CARGADOR INCLUIDO. PANTALLA 6.72 PULGADAS LTPS LCD, RESOLUCIÓN FULL HD+ (2400X1800), TASA DE REFRESCO DE 120 HZ, PROTECCIÓN CORNING GORILLA GLASS 7I. DIMENSIONES 76.26 MM X 165.75 MM X 8.35 MM PROTECCIÓN FRENTE AL AGUA SÍ PESO 200 G FLASH SÍ HARDWARE DE LA CÁMARA FRONTAL 32 MP HARDWARE DE LA CÁMARA PRINCIPAL 50 MP + 8MP + FLICKER SENSOR CAPTURA DE VIDEO SÍ ZOOM X8 (DIGITAL) ALTAVOCES 2 REDES 2G, 3G, 4G, 5G TECNOLOGÍA BLUETOOTH SÍ SERVICIOS DE UBICACIÓN GPS TARJETA SIM NANO SIM	UNIDAD	1	\$2.420.168,00	\$2.420.168,00

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Versión:	1.1
		Página:	12 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

		WI-FI WIFI 2.4G, WIFI 5C TIPO DE BATERÍA INTERNA				
4	DIPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO EN DISCO DURO PORTATIL	DISCO ESTADO SOLIDO CAPACIDAD 960 GB TIPO DE ALMACENAMIENTO DEL DISCO SSD PESO Y DIMENSIONES ANCHO 10 CM ALTURA 6,99 CM PROFUNDIDAD 0,7CM PESO MÁXIMO 41 ,9 G ESPECIFICACIONES UBICACIÓN DEL DISCO RÍGIDO Y SSD INTERNO FACTOR DE FORMA DEL DISCO RÍGIDO Y. SSD 2.5 " TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO O OC - 70 OC RESISTENCIA ES RESISTENTE AL POLVO SÍ ES RESISTENTE A QOLPES SÍ OTROS CON TECNOLOGÍA 3D NAND SÍ CON DISIPADOR DE CALOR NO CONECTIVIDAD SATA III INTERFAZ SATA REV. 3.0 (6 GB/S), RETROCOMPATIBLE CON SATA REV. 2.0 (3 GB/S) NAND 3D RENDIMIENTO DE REFERENCIA 500 MB/S EN LECTURA 450 MB/S EN ESCRITURA.	UNIDAD	1	\$983.194,00	\$983.194,00
5	ESCÁNER DE DOCUMENTOS DÚPLEX INALÁMBRICO	ESPECIFICACIONES DEL ESCANER TIPO DE ESCÁNER: ALIMENTACIÓN VERTICAL, ESCÁNER DÚPLEX A COLOR DE UNA PASADA RESOLUCIÓN ÓPTICA: 600 DPI RESOLUCIÓN MÁXIMA: 1.200 DPI PROFUNDIDAD DEL BIT DE COLOR: RGB: 30 BITS DE ENTRADA/24 BITS DE SALIDA CARACTERÍSTICAS DEL ESCÁNER: ALIMENTACIÓN VERTICAL (CARA ABAJO) SENSOR ÓPTICO: SENSOR DE IMAGEN DE CONTACTO A COLOR (CIS) MÁXIMA SUPERFICIE DE DIGITALIZACIÓN: A 200 DPI: MÁX. 21,6 CM X 609,6 CM (8,5" X 240") MÍN. 5,1 CM X 5,1 CM (2" X 2") PESO DEL PAPEL: 27 G/M2 -413 G/M2	UNIDAD	3	\$2.420.168,00	\$7.260.504,00

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
		Versión:	1.1
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Página:	13 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

		FUENTE DE LUZ: LED RGB DE 3 COLORES VELOCIDAD DE ESCANEEO: BLANCO Y NEGRO, COLOR, ESCALA DE GRISES, 300 DPI: 35 PPM (SIMPLEX)/70 IPM (DÚPLEX) GENERAL SISTEMAS DE OPERACIÓN: WINDOWS® 11, WINDOWS® 10 (32-BIT, 64- BIT), WINDOWS® 8/8.1 (32-BIT, 64- BIT), WINDOWS® 7 (32-BIT, 64-BIT) SPI MAC OS 10.11 .X, MAC OS X®10.15X. TEMPERATURA: FUNCIONAMIENTO: 5 °C A 35 °C (41 °F A 95 °F) HUMEDAD: FUNCIONAMIENTO: 10% 80% (SIN CONDENSACIÓN) DIMENSIONES: 29,5 CM X 17 CM X 16,8 CM - 11,6" X 6,7" X 6,6" (ANCHO X PROFUNDIDAD X ALTURA) PESO: 3,7 KG DETALLES DEL ESCÁNER SOFTWARE INCLUIDO: EN FÍSICO O ENLACE PARA DESCARGARLO DE MANERA DIGITAL. INTERFACES: USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD CICLO DIARIO DE TRABAJO: HASTA 4.000 PÁGINAS ENERGÍA VOLTAJE DE FUENTE DE PODER: ADAPTADOR CA UNIVERSAL 100V - 240V AC (50 HZ/60 HZ) CONSUMO DE ENERGÍA: MODO OPERACIÓN: HASTA 13 W MODO EN ESPERA: HASTA 6,9 W MODO EN REPOSO: HASTA 1,4 W MODO APAGADO: HASTA 0,1 W				
SUBTOTAL						\$28.815.126,00
IVA (19%)						5.474.874,00
VALOR TOTAL INCLUYE ESTAMPILLAS, IVA, GASTOS DE LEGALIZAC, COSTOS Y GASTOS IND						\$34.290.000,00

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor de la oferta incluye todos los impuestos y gravámenes, tasas y demás contribuciones que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Por lo tanto, en los precios propuestos se consideran incluidos tales conceptos.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Mogotes, Santander, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: MEDIANTE PAGOS PARCIALES, atendiendo las cantidades suministradas en el respectivo periodo de cobro y los valores unitarios ofertados, previa presentación de informes por parte del contratista, con los soportes necesarios y verificación por parte del supervisor.

NOTA 1: PAGO Y SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado EL MUNICIPIO se realizarán dentro de los SESENTA (60) días siguientes a la radicación de la obligación contraída en la Tesorería DEL MUNICIPIO, previo el lleno de los requisitos y/o documentos soporte a que haya lugar. El pago de las sumas de dinero que EL MUNICIPIO, debe cancelar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

NOTA 2: DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe del primer desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, distintos a los ordenanzas los cuales deberán ser cancelados por el contratista.

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA	Emisión:	2/12/2024
		Código:	GCDJ-F-39
		Versión:	1.1
	CARTA DE ACEPTACION MODALIDAD MINIMA CUANTIA	Página:	14 de 14
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

NOTA 3: GRAVAMENES: El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 4: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 5: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El contratista deberá garantizar que el personal contrato se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El costo del contrato a celebrar se cargará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26 - 00251 de fecha veinticinco (25) de Mayo de 2026 y con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

CDP No. 26-00251			
RUBRO	DENOMINACIÓN	FUENTE	VALOR
2.3.2.01.01.004.01.01.04.45 9903400	SEDES DOTADAS - (INFRAESTRUCTURA DE GOBIERNO)	SGP- PROPÓSITO GENERAL- PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$39.000.000
VALOR TOTAL CDP			\$39.000.000

GARANTIAS: Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones a través de Contrato de seguro contenido en una póliza; Patrimonio autónomo; y/o Garantía Bancaria, las siguientes garantías:

- A. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. SUFICIENCIA:** Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015), y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
- B. **CALIDAD DE LOS BIENES:** El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Mogotes, Santander, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

SUPERVISOR: El supervisor ejercerá de funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretario de Hacienda Municipal, a través de jefe de dicho despacho o quien haga sus veces.

DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso CASA DE GOBIERNO MUNICIPAL.

En constancia de lo anterior,


LEIDY JOHANA ALMEIDA BALCARCEL
Alcaldesa Municipal

Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos.	Abog. Diego Alfredo Ortiz Vega.	Asesor Jurídico Externo.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Alcaldesa Municipal.		