CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2026

Señora:
LILIANA FERNÁNDEZ BLANDÓN
Victoria, Caldas

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, se **ACEPTA EXPRESA E INCONDICIONALMENTE** la oferta presentada por la proponente **LILIANA FERNÁNDEZ BLANDÓN**, identificada con la Cédula de Ciudadanía **N° 25.221.969** de Victoria, Caldas; por la suma de **VEINTITRES MILLONES DE PESOS ($23.000.000) M/CTE,** en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. 001 de 2026 cuyo objeto es: **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGIA, SUMINISTROS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VICTORIA, CALDAS.**

De conformidad con el numeral 19) de la Invitación Publica No. 001 de 2026, la supervisión del contrato y demás actuaciones administrativas que resulte del proceso contractual al que da origen a estos estudios previos, estará a cargo de la representante legal de la Personería Municipal, así:

NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR:	MARIANA PAMPLONA
CÉDULA:	1.061.047.558
CARGO:	Personera Municipal

A su vez, se le da a conocer las obligaciones específicas y generales que como contratista debe asumir para el desarrollo del presente proceso, así:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

I. Realizar la entrega de los **EQUIPOS DE TECNOLOGIA, SUMINISTROS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERIA**, dentro del plazo fijado, en la Personería Municipal de Victoria Caldas, con su respectiva factura y certificados de garantía e importación, acordes al objeto del presente proceso y de las especificaciones técnicas establecidas.
II. Entregar los bienes en buen estado y de primera calidad, libres de defectos, imperfecciones o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
III. Los **EQUIPOS DE TECNOLOGIA, SUMINISTROS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERIA**, deberán cumplir con las condiciones mínimas ambientales.
IV. Cumplir con la garantía técnica ofrecida mínimo de un año, la cual se debe contar a partir del día del recibo a satisfacción, la cual debe cubrir contra posibles defectos de fábrica y/o mala calidad de los elementos requeridos.
V. Asumir el valor requerido para el transporte de los **EQUIPOS DE TECNOLOGIA, SUMINISTROS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERIA** al lugar de

ejecución del contrato, esto es en las Instalaciones de la Personería Municipal de Victoria Caldas.

VI. Asumir los costos por descuentos fiscales a que se acoge la contratación con entidades del Estado, esto es el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.

VII. Realizar los cambios que sean necesarios de los bienes entregados, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, en caso de no cumplir con las características, condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la Personería Municipal de Victoria Caldas, los costos en que se deba incurrir correrán por cuenta del contratista. Dicho cambio se debe producir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

VIII. El Contratista deberá Informar oportunamente al supervisor, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el normal desarrollo del contrato, atender las observaciones y requerimientos que le formule el contratante a través del supervisor del Contrato.

IX. Presentar factura legalmente valida de acuerdo al Estatuto Tributario, Artículo 617, adicionalmente, la factura debe contar con la resolución de autorización de la numeración respectiva expedida por la DIAN, autorización que debe estar impresa en la factura y presentar copia de la resolución anexa al presente proceso.

X. Acreditar el pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales en los casos en que por ley se deban cancelar según lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 4.1.11.

XI. Dar garantía por un año de productos entregado.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

i. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y las condiciones que le indique la Personería Municipal.

ii. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

iii. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente documento y a la propuesta hecha a la Personería Municipal.

iv. Garantizar la calidad del servicio ofertado, según la propuesta del contratista.

v. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando sean exigidas).

vi. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual, debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total.

vii. Cumplir con el objeto del presente 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 Personería Municipal.

viii. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.

ix. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.

x. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Personería Municipal en el momento que

sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

xi. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la Personería Municipal.

xii. Informar oportunamente a la Personería Municipal sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

xiii. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

xiv. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de El Contratista.

xv. El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Personería Municipal por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

xvi. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

xvii. Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Personería Municipal de Victoria, Caldas.

xviii. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales, el acta final y acta de liquidación.

xix. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.

xx. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo por la ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.

xxi. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

xxii. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.

xxiii. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

Por su parte, la Personería Municipal, como entidad contratante, tiene las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL:

1. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, ejercer la supervisión permanente y directa con al contratista exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
5. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto del contractual.
6. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

Conocido lo anterior, y teniendo en cuenta el estudio previo y el análisis del sector realizado, se tenía efectuado una disponibilidad de **VEINTITRES MILLONES DE PESOS ($23.000.000) M/CTE** respaldados de la siguiente forma:

Concepto	Codigo	Descripción	Proyecto	Valor
Seccion Rubro Fuente Recurso Sector Programa SubPrograma Producto Cpc Politica	20 2.1.2.02.01.003 2.1.2.02.01.003-1.2.1.0.00 2.1.2.02.01.003-1.2.1.0.00-0 2.1.2.02.01.003-1.2.1.0.00-0-0 2.1.2.02.01.003-1.2.1.0.00-0-0-0 2.1.2.02.01.003-1.2.1.0.00-0-0-0-0 2.1.2.02.01.003-1.2.1.0.00-0-0-0-0-0 2.1.2.02.01.003-1.2.1.0.00-0-0-0-0-0-0	ENTIDADES TERRITORIALES - PERSONERIA Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, ma INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION NO APLICA No aplica NA No aplica 0 - No aplica NO APLICA	0	$ 10.730.000,00
Seccion Rubro Fuente Recurso Sector Programa SubPrograma Producto Cpc Politica	20 2.1.2.01.01.003.03.02 2.1.2.01.01.003.03.02-1.2.1.0.00 2.1.2.01.01.003.03.02-1.2.1.0.00-0 2.1.2.01.01.003.03.02-1.2.1.0.00-0-0 2.1.2.01.01.003.03.02-1.2.1.0.00-0-0-0 2.1.2.01.01.003.03.02-1.2.1.0.00-0-0-0-0 2.1.2.01.01.003.03.02-1.2.1.0.00-0-0-0-0-0 2.1.2.01.01.003.03.02-1.2.1.0.00-0-0-0-0-0-0	ENTIDADES TERRITORIALES - PERSONERIA Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION NO APLICA No aplica NA No aplica 0 - No aplica NO APLICA	0	$ 12.270.000,00
			Valor Total	**$ 23.000.000,00**
			Total Ajustes	**$ 0,00**
			Total CDP	**$ 23.000.000,00**

En ese orden y en virtud de la propuesta realizada por **LILIANA FERNÁNDEZ BLANDÓN,** por la suma de **VEINTITRES MILLONES DE PESOS ($23.000.000) M/CTE,** la Personería Municipal, se dispondrá a tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido de la suscripción del contrato, que para el caso en particular se efectuará un registro presupuestal por el valor de **VEINTITRES MILLONES DE PESOS ($23.000.000) M/CTE,** siendo este último el valor final del contrato a realizar.

Para finalizar, se recuerda que el plazo de la ejecución del contrato, será de ***diez (10) días calendario*** a partir de la fecha del acta de inicio.

Para constancia se firma en el Municipio de Victoria, Caldas, a los Veintitrés (23) días del mes de Junio de 2026.

MARIANA PAMPLONA

Personera Municipal