ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ACEPTACION DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA MC-018-2026

000270

21 JUL 2026

Señores
SERTECOPY S.A.S
R.L JHON FREDY CASTAÑO GARCIA
Calle 35 # 91- 54
Medellín – Antioquia
Teléfono: 3174020229
Correo electrónico: info@setercopy.com

Asunto: Aceptación de la oferta Mínima Cuantía MC-018-2026

Respetado proponente:

Le comunico que este despacho atendiendo a las facultades otorgadas en el Decreto 041 de 2024 modificado por el Decreto 078 de 2025, acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección de la referencia cuyo objeto es: *"CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES EN MODALIDAD DE OUTSOURCING, INCLUYENDO SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, INSUMOS Y SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE BARBOSA – ANTIOQUIA"*.

ESPECIFICACIONES TECNICAS FUNDAMENTALES
DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

ESPECIFICACIONES TECNICAS FUNDAMENTALES
DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación colombiana, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993.

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas a continuación y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

FICHA TECNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN (MPS)

1. Equipos requeridos

ITEM	BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS DEL BIEN Y/O SERVICIO
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, INSTALADA	13	•Tecnología: Láser blanco y negro. •Velocidad: 55 páginas por minuto (ppm). •Funciones: Impresión, copia, escaneo. •Dúplex automático. •Tamaños de papel: A4, Oficio, Media Carta. •Resolución mínima: 1200 x 1200 dpi. •Alimentador automático de documentos (ADF). •Capacidad de bandejas: mínimo 500 hojas. •Conectividad: USB y red Ethernet. •Contador digital visible. •Software de control de impresión.
2	CLIC	1	Copia, impresión a blanco y negro.
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, INSTALADA	1	•Tecnología: Color •Velocidad: 20 páginas por minuto (ppm). •Funciones: Impresión, copia, escaneo. •Dúplex automático. •Tamaños de papel: A4, Oficio, Media Carta. •Resolución mínima: 1200 x 1200 dpi. •Alimentador automático de documentos (ADF). •Capacidad de bandejas: mínimo 500 hojas. •Conectividad: USB y red Ethernet. •Contador digital visible. •Software de control de impresión.
4	CLIC	1	Copia, impresión a color.

2. Requisitos del servicio

2.1. Mantenimiento

- Preventivo: mínimo cada 60 días.
- Correctivo: atención en máximo **8 horas** hábiles.
- Reemplazo temporal de equipos en caso de falla mayor.

2.2. Insumos

- Tóner incluido sin límite.
- Repuestos menores incluidos.
- No se aceptan recargas manuales ni insumos genéricos de baja calidad.

2.3. Software de gestión

Debe permitir:

- Control de volúmenes por dependencia.
- Reportes automáticos.
- Alertas de insumos.
- Monitoreo de disponibilidad.

2.4. Disponibilidad mínima

- **98% mensual**, certificada por el contratista y verificada por el supervisor.

3. Instalación y puesta en marcha

El contratista deberá:

- Instalar todos los equipos en las dependencias asignadas.
- Configurar red, drivers y software.
- Capacitar a los funcionarios.
- Entregar acta de instalación por cada equipo.

4. Garantías

- Garantía total durante la vigencia del contrato.
- Reemplazo inmediato en caso de falla no reparable.

5. Supervisión

El supervisor verificará:

- Disponibilidad de equipos.
- Cumplimiento del SLA.
- Reportes de impresión.
- Mantenimientos realizados.
- Autorización de pagos.

1.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.3.1 Obligaciones Generales del Contratista

El contratista deberá cumplir con las obligaciones generales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las que se describen a continuación:

El contratista deberá cumplir con las obligaciones generales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las que se describen a continuación:

a. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
b. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
c. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
d. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
e. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
f. Propender por el logro de los productos pactados.
g. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
h. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
i. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

1.3.2 Obligaciones Especificas del Contratista.

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Prestar el servicio de Outsourcing de trece (13) impresoras multifuncionales a blanco y negro 55 ppm y una (1) impresora multifuncional a color de 20 ppm, las cuales deben brindar el servicio de impresiones o copias y permitir la configuración de impresión, copiado y escaneo de acuerdo a las especificaciones técnicas.
b. Suministrar e instalar los Software y Drivers necesarios para implementar la red de impresión en todos los equipos de la Alcaldía de Barbosa – Antioquia.
c. Presentar a la Alcaldía de Barbosa – Antioquia, los informes que le sean requeridos.
d. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de conformidad con las especificaciones técnicas.
e. Brindar capacitación en la configuración y administración de impresoras cuando sea necesario o el supervisor lo solicite.
f. Realizar la configuración e instalación de todas las impresoras, así como el software para el control de impresión, el cual debe estar conectado a la red de la Alcaldía de Barbosa – Antioquia.
g. Garantizar que la solución de impresión esté conectada a los puntos de red y configurada con todos los estándares de seguridad y con Patch Cord con características de seguridad alta.
h. Ofrecer soporte en sitio en modalidad 7x24 (siete días a la semana, 24 horas al día) para atender los requerimientos de soporte en la plataforma de impresión que la entidad requiera.
i. Asumir los gastos generados por el transporte o movilización para la entrega de las impresoras, insumos y/o soporte técnico.
j. Entregar debidamente instalados y licenciados los equipos y el software requeridos para el presente proceso de forma inmediata una vez firmada el acta de inicio.
k. Garantizar un tonner adicional para cada una de las impresoras disponible en la Alcaldía de Barbosa - Antioquia, con el objeto de garantizar la continuidad en el servicio de impresión en caso de agotarse el tonner.
l. Garantizar la reposición de los equipos que se encuentren en mal estado o con daños graves de acuerdo a las especificaciones técnicas.
m. Informar oportunamente al supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución del mismo.
n. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la Alcaldía de Barbosa – Antioquia.
o. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscales que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
p. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.

1.3.3. Especificas Del Contratante.

a. Cancelar oportunamente los recursos comprometidos para el contrato.
b. Vigilar y controlar la adecuada ejecución de los recursos destinados para el cumplimiento del objeto del contrato.
c. Verificar y presentar actas del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las actividades del objeto del contrato.
d. Facilitar al CONTRATISTA, inmediatamente, los elementos que sean del caso para el normal desarrollo del contrato.
e. Efectuar la liquidación del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000) IVA incluido y todos los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

El valor del presente contrato es indeterminado, es decir, tipo bolsa y será determinable al momento de multiplicar el valor unitario ofertado por el servicio efectivamente prestado.

Oferta económica:

ITEM	BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL + IVA
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INSTALADA	13	Tecnologia, laser blanco y negro velocidad 35 paginas por minuto (ppm) funciones impresión copia escaneo duplex automatico tamaños papel A4 Oficio media carta resolucion 1200x1200 dpi alimentador automatico de documentos ADF, CAPACIDAD DE BANDEJAS MINIMO 500 HOJAS, conectividad USB y red thernet contador digital visible software de control impresion	$ 150.000	$ 1.950.000	$ 2.320.500

nte@sectecopy.com Calle 35 No 91 - 54 Medellín - Colombia
604 - 444 4506 www.sectecopy.com
Síguenos: +57 3114020220

2	CLIC	1	Copia, impresión a blanco y negro	$ 101	$ 101	$ 120
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INSTALADA	1	Tecnologia color velocidad 20 paginas por minuto ppm, funciones impresión, copia escaneo duplex automatico tamaños papel A4, Oficio, Media carta resolucion 1200x1200 dpi, alimentador automatico de documentos ADF, capacidad de bandejas minimo 500 hojas conectividad USB, y red ethernet contador visible software de control impresion	$ 252.101	$ 252.101	$ 300.000
4	CLIC	1	Copia, impresion a color	$ 622	$ 622	$ 740
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA						$ 2.621.361

El gasto que demanda el presente proceso de contratación se imputará al certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	FECHA	VALOR	RUBRO	FONDO
1043	01/07/2026	$30.000.000	310.1.2.1.2.02.02.007.001	001

FORMA DE PAGO: El pago se realizará de forma mensual o por fracción según corresponda, de acuerdo al servicio efectivamente prestado previa presentacion de los informes de cumplimiento, soportes, factura y/o cuenta de cobro, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

El contratista deberá presentar la certificación bancaria donde se le realizará transferencia electrónica, teniendo en cuenta que éste debe ser registrada en la cuenta del Municipio.

El pago se realizará dentro de los diez (10) calendarios siguientes a su presentación y disponibilidad de cupo PAC, de conformidad con el artículo 73 del decreto Ley 111 de 1996.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso es desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.

GARANTÍAS DESTINADAS AMPARAR LOS PERJUCIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS:** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y un (1) año más.

- **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Se otorgará por el 5% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

NOTA: En todo caso, el Contratista se obliga a ajustar la vigencia de las garantías de cumplimiento y de responsabilidad extracontractual por todo el plazo de ejecución del contrato y el término adicional que señala para cada uno de los amparos señalados.

CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN: En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de éstas en las oportunidades y formas allí establecidas.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO, superen el valor de la cláusula penal.

APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente.

SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Servicios Administrativos, o quien haga sus veces, quienes ejercerán las funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Debe tener usted en cuenta que para todos los efectos legales la aceptación de la oferta, junto con la misma constituyen el contrato.

Atentamente,

YANETH VIVIANA AGUDELO VILLA.
Secretaria de Servicios Administrativos
Municipio de Barbosa

Propósito	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró / Proyectó:	María Adelaida Sierra Restrepo Asesora Contratista		15-07-2026
Revisó:	Nestor Raúl Arango Ospina Secretario Jurídico (e)		15-07-2026
Aprobó:	Yaneth Viviana Agudelo Villa Secretaria de Servicios Administrativos		15-07-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Nota: Para todos los efectos legales el presente documento se entenderá firmado a través de la plataforma SECOP II.