Tibasosa (Boyacá), veintiún (21) de julio de 2026

Señores:
JUAN MANUEL RODRIGUEZ TORRES
identificado con C.C. No. **1.055.315.001** expedida en Tibasosa
Dirección VDA EL RESGUARDO, TIBASOSA
Teléfono: 3118112795
Correo electrónico: juajmrt96@hotmail.com

REF.: Comunicación de aceptación propuesta **C-MT-MC-031-2026**

El suscrito **EDUARDO SALCEDO VELOSA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.80.766.275 expedida en Bogotá, en su calidad de ALCALDE MUNICIPAL, nombrado por elección popular para el periodo 2024-2027, cargo para el cual tomó posesión mediante acta No 01 de fecha 22 de Diciembre de 2023, según consta en Escritura Pública No 4238 de 2023, de la Notaria Segunda del Círculo de Duitama, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 315, de la C.P.C., la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, entre otras facultades establecidas a rango de ley y de conformidad con las facultades expresas para contratar en virtud del artículo 11, de la Ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación de la entidad pública territorial denominada MUNICIPIO DE TIBASOSA, distinguida con N.I.T. 891.855.361-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina MUNICIPIO DE TIBASOSA; en desarrollo al proceso de selección de Oferta y Contratista de Mínima Cuantía No. PC-MT-MC-031-2026, se procede con el presente documento a aceptar la oferta presentada por usted, de conformidad a lo establecido dentro de los numerales 4 y 6, del artículo 2.2.1.2.1.5.2., esta comunicación con la oferta, constituyen para todos los efectos del contrato celebrado, el cual se identifica con el número C-MT-MC-031-2026.

CONSIDERACIONES: Que, según el Estudio de Conveniencia y Oportunidad, se solicitó la contratación para adelantar el siguiente objeto: **COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA LA MODERNIZACION DE LAS DEPENDENCIAS DEL ARCHIVO MUNICIPAL Y LA OFICINA DEL ENLACE DE VICTIMAS ADSCRITAS A LA SECRETERIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA**

Que la actividad contractual que realice el Municipio se sujetará a la constitución y la Ley, especialmente a la Ley 80 de 1993, a la Ley 1150 de 2007, a sus Decretos Reglamentarios y a la normatividad que la derogue y/o adicione, Directivas Presidenciales y el Manual de Contratación adoptado.

Que el Alcalde Municipal, efectuó invitación publica de Mínima cuantía No PC-MT-MC-031-2026 de fecha 14 de julio de 2026, dando apertura al proceso y previo traslado de la invitación, se efectuaron las etapas de selección.

Que, según consta en el expediente electrónico, se encontró una (01) oferta presentada dentro del término legal el día 16 de julio de 2026, oferta radicada a las 08:56 AM por la persona natural **JUAN MANUEL RODRIGUEZ TORRES** identificado con C.C. No. **1.055.315.001** expedida en Tibasosa.

Que, una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia de la propuesta presentada por **JUAN MANUEL RODRIGUEZ TORRES** identificado con C.C. No. **1.055.315.001** expedida en Tibasosa., se evidenció que el proponente cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública del proceso de Mínima Cuantía No. C-MT-MC-031-2026.

Que el proponente acreditó adecuadamente su capacidad jurídica para contratar, presentó los documentos requeridos por la entidad, certificó el cumplimiento de sus obligaciones con

el sistema de seguridad social, acreditó la experiencia exigida y presentó el componente técnico conforme a lo solicitado por la entidad.

Que mediante Informe de Evaluación publicado el día diecisiete (17) de julio de 2026 a las 09:19 AM. en la plataforma SECOP II, se dio traslado a los interesados para que presentaran las observaciones que consideraran pertinentes dentro del término establecido para ello.

Que, una vez vencido el término de traslado del informe de evaluación, no se presentaron reparos ni observaciones al mismo, razón por la cual queda en firme la decisión adoptada por el comité evaluador.

Que en consecuencia la propuesta presentada por **JUAN MANUEL RODRIGUEZ TORRES** identificado con C.C. No. **1.055.315.001** expedida en Tibasosa, cumple con los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y económicos establecidos en la invitación pública y demás documentos del proceso, así como con los criterios de selección definidos por la entidad, resultando procedente la ACEPTACIÓN de la oferta por ser favorable para los intereses de la administración y ajustarse a los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal, por lo tanto, realizadas las consideraciones previas, con este documento de aceptación se legaliza el contrato considerando que los acuerdos que rigen el contrato de suministro están constituidos por las especificaciones contenidas en los estudios previos la invitación y la oferta del contratista los cuales se sintetizan en las siguientes clausulas:

PRIMERA: OBJETO. COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA LA MODERNIZACION DE LAS DEPENDENCIAS DEL ARCHIVO MUNICIPAL Y LA OFICINA DEL ENLACE DE VICTIMAS ADSCRITAS A LA SECRETERIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, el cual se llevará a cabo según la siguiente descripción:

PRESUPUESTO ADQUISICION EQUIPOS TECNOLOGICOS SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO						
ITEM	**ARTICULO**	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO (INCLUYE IVA)**	**VALOR TOTAL (INCLUYE IVA)**
1	**EQUIPO DE COMPUTO Y MONITOR CORPORATIVO**	PROCESSOR INTEL® CORE™ I5-13420H, 8C (4P + 4E) / 12T, P-CORE 2.1 / 4.6GHZ, E-CORE 1.5 / 3.4GHZ, 12MB GRAPHICS INTEGRATED INTEL® UHD GRAPHICS CHIPSET INTEL® SOC PLATFORM MEMORY 1X 8GB SO-DIMM DDR5-5200 MEMORY SLOTS TWO DDR5 SO-DIMM SLOTS, DUAL-CHANNEL CAPABLE MAX MEMORY[1] UP TO 32GB DDR5-5200 STORAGE 512 GB SSD M.2 2280 PCIE® 4.0X4 NVME® OPAL 2.0 STORAGE SUPPORT[2] ONE DRIVE, UP TO 1TB M.2 2280 SSD CARD READER NO CARD READER OPTICAL NONE AUDIO CHIP SPEAKERS 3WX2 HIGH DEFINITION (HD) AUDIO, REALTEK®	UND	1	$ 3.960.000	$ 3.960.000

		ALC233-CG CODEC CAMERA 5.0MP MICROPHONE 2X, ARRAY POWER SUPPLY 90W 89% ADAPTER DESIGN DISPLAY[3] TOUCHSCREEN NONE 23.8" FHD (1920X1080) IPS ANTI-GLARE 250NITS, 99% SRGB KEYBOARD USB CALLIOPE KEYBOARD, BLACK, SPANISH (LA) MOUSE USB CALLIOPE MOUSE, BLACK EXPANSION SLOTS TWO M.2 SLOTS (ONE FOR WLAN, ONE FOR SSD) CASE COLOR LUNA GREY STAND MONITOR STAND MOUNTING NONE WIRELESS CHARGER NONE FORM FACTOR AIO (23.8 INCHES) DIMENSIONS (WXDXH)[4] 540 X 192 X 431 MM (21.25 X 7.56 X 16.97 INCHES) WEIGHT[5] AROUND 6.0 KG (13.23 LBS) CONNECTIVITY ETHERNET INTEGRATED 100/1000M WLAN + BLUETOOTH®[6] INTEL® WI-FI® 6 AX201, 802.11AX 2X2 + BT5.2 REAR PORTS • 1X USB-A (USB 10GBPS / USB 3.2 GEN 2) • 2X USB-A (HI-SPEED USB / USB 2.0) •1X HDMI®-IN 1.4 •1X HDMI®-OUT 2.1 TMDS •1X ETHERNET (RJ-45) •1X POWER CONNECTOR LEFT PORTS •1X USB-C® (USB 10GBPS / USB 3.2 GEN 2), DATA TRANSFER ONLY •1X HEADPHONE / MICROPHONE COMBO JACK (3.5MM)				
2	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO ECOTANK L6490; INYECCIÓN DE TINTA CON SISTEMA DE TANQUE RECARGABLE DE ALTA CAPACIDAD; FUNCIONES: IMPRESIÓN, COPIA, ESCANEO, FAX; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF); VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: MÍNIMO 33 PÁGINAS POR MINUTO EN NEGRO; MÍNIMO 20 PÁGINAS POR MINUTO EN COLOR; IMPRESIÓN	UND	3	$2.840.000	$8.520.000

		DÚPLEX: IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOBLE CARA (DÚPLEX) DE FÁBRICA; LA FUNCIONALIDAD DE IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOBLE CARA DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE COMO MÍNIMO PARA LOS TAMAÑOS CARTA Y OFICIO (216 X 340 MM U OFICIO MÉXICO), SIN REQUERIR REINSERCIÓN MANUAL DEL PAPEL POR PARTE DEL USUARIO; EL OFERENTE DEBERÁ ACREDITAR ESTA FUNCIONALIDAD MEDIANTE FICHA TÉCNICA OFICIAL DEL FABRICANTE O CERTIFICACIÓN DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO; RESOLUCIÓN: RESOLUCIÓN MÍNIMA DE IMPRESIÓN DE 4.800 X 1.200 DPI; CONECTIVIDAD: USB DE ALTA VELOCIDAD; RED ETHERNET 10/100; WIFI; WIFI DIRECT. IMPRESIÓN MÓVIL: COMPATIBLE CON APPLE AIRPRINT; CERTIFICACIÓN MOPRIA; IMPRESIÓN DESDE DISPOSITIVOS MÓVILES; MANEJO DE PAPEL: CAPACIDAD MÍNIMA DE ENTRADA DE 250 HOJAS; COMPATIBILIDAD CON TAMAÑOS A4, CARTA, OFICIO, OFICIO MÉXICO, FOLIO, EJECUTIVO, SOBRES Y TAMAÑOS FOTOGRÁFICOS; ESCÁNER: ESCÁNER COLOR DE CAMA PLANA Y ADF; RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 1200 X 2400 DPI; RENDIMIENTO:DISEÑADA PARA GRUPOS DE TRABAJO CON ALTO VOLUMEN DE IMPRESIÓN; SISTEMA DE TINTA DE ALTO RENDIMIENTO; GARANTÍA:GARANTÍA MÍNIMA DE UN (1) AÑO DIRECTAMENTE POR FABRICANTE O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO				

3	**SCANER DUPLEX**	ESCANER DE DOCUMENTOS TIPO DUPLEX DS 770 II; ESCÁNER DE DOCUMENTOS DE ALTA VELOCIDAD Y ALTO VOLUMEN; DESTACA POR SU ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE 100 HOJAS, VELOCIDAD DE HASTA 45 PPM / 90 IPM A DOBLE CARA, Y UN CICLO DE TRABAJO PESADO DE HASTA 7.000 PÁGINAS AL DÍA; CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES: VELOCIDAD DE ESCANEO: HASTA 45 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) Y 90 IMÁGENES POR MINUTO (IPM) EN BLANCO Y NEGRO; ESCALA DE GRISES Y COLOR; CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR (ADF): BANDEJA AUTOMÁTICA PARA 100 HOJAS, PERMITIENDO MEZCLAR DIFERENTES TAMAÑOS Y PESOS DE PAPEL; CICLO DE TRABAJO DIARIO: DISEÑADO PARA ENTORNOS DE USO INTENSIVO, SOPORTA HASTA 7.000 ESCANEOS AL DÍA; CALIDAD Y SENSORES: RESOLUCIÓN ÓPTICA DE 600 PPP Y SENSOR ULTRASÓNICO PARA EVITAR ATASCOS Y LA DOBLE ALIMENTACIÓN DE PAPEL; MANEJO DE SOPORTES: MODO DE VELOCIDAD LENTA PARA DOCUMENTOS FRÁGILES O ARRUGADOS, Y CAPACIDAD PARA ESCANEAR TARJETAS PLÁSTICAS E IDENTIFICACIONES; COMPATIBILIDAD DE SOFTWARE: INCLUYE CONTROLADORES TWAIN E ISIS PARA UNA INTEGRACIÓN FLUIDA CON SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL; EL SOFTWARE EPSON DOCUMENT CAPTURE PRO FACILITA EL ESCANEO HACIA LA NUBE (GOOGLE DRIVE, SHAREPOINT, EVERNOTE) Y LA CREACIÓN DE PDFS EDITABLES O CON	UND	2	$3.060.000	$6.120.000

		BÚSQUEDA (OCR); CONECTIVIDAD: USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD					
						VALOR TOTAL	$18.600.000

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El monto del contrato será por la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/C ($ 18.600.000.00).**, y demás impuestos aplicables a cada una de las actividades que se desarrollen dentro del contrato.

TERCERA: PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN. El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de CINCO (05) DÍAS una vez firmada el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, o hasta agotar presupuesto oficial, lo que suceda primero.

El objeto de los servicios contratados deberá ser adelantado en el Municipio de Tibasosa (Boyacá) en la Alcaldía Municipal – Oficina del Almacén Municipal.

CUARTA: FORMA DE PAGO. El municipio cancelará al contratista el valor del contrato mediante un solo pago del 100% del valor del contrato una vez se entreguen a satisfacción los productos adquiridos, se haga entrega igualmente de la factura correspondiente y se emita informe de supervisión del contrato, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. La facturación, se efectuará según el régimen tributario de la contratista por un valor equivalente a la respectiva verificación del bien suministrado.

Para proceder al pago **EL CONTRATISTA** deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan genera. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos (Costo del Bien) e indirectos (incluye gastos administrativos, operativos para la entrega del bien, pólizas si hay a lugar e impuestos nacionales y municipales según el régimen tributario que le corresponda al contratista y al que esté obligado según el tipo de contrato celebrado y los bienes entregados en calidad de suministro) en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio de Tibasosa según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

QUINTA: CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

5.1 CONDICIONES TÉCNICAS:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	ARTICULO	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	**EQUIPO DE COMPUTO Y MONITOR CORPORATIVO**	PROCESSOR INTEL® CORE™ I5-13420H, 8C (4P + 4E) / 12T, P-CORE 2.1 / 4.6GHZ, E-CORE 1.5 / 3.4GHZ, 12MB GRAPHICS INTEGRATED INTEL® UHD GRAPHICS CHIPSET INTEL® SOC PLATFORM MEMORY 1X 8GB SO-DIMM DDR5-5200 MEMORY SLOTS TWO DDR5 SO-DIMM SLOTS, DUAL-CHANNEL CAPABLE MAX MEMORY[1] UP TO 32GB DDR5-5200 STORAGE 512 GB SSD M.2 2280 PCIE® 4.0X4 NVME® OPAL 2.0 STORAGE SUPPORT[2] ONE DRIVE, UP TO 1TB M.2 2280 SSD CARD READER NO CARD READER OPTICAL NONE AUDIO CHIP SPEAKERS 3WX2 HIGH DEFINITION (HD) AUDIO, REALTEK® ALC233-CG CODEC CAMERA 5.0MP MICROPHONE 2X, ARRAY POWER SUPPLY 90W 89% ADAPTER DESIGN DISPLAY[3] TOUCHSCREEN NONE 23.8" FHD (1920X1080) IPS ANTI-GLARE 250NITS, 99% SRGB KEYBOARD USB CALLIOPE KEYBOARD, BLACK, SPANISH (LA) MOUSE USB CALLIOPE MOUSE, BLACK EXPANSION SLOTS TWO M.2 SLOTS (ONE FOR WLAN, ONE FOR SSD) CASE COLOR LUNA GREY STAND MONITOR STAND MOUNTING NONE WIRELESS CHARGER NONE FORM FACTOR AIO (23.8 INCHES) DIMENSIONS (WXDXH)[4] 540 X 192 X 431 MM (21.25 X 7.56 X 16.97 INCHES) WEIGHT[5] AROUND 6.0 KG (13.23 LBS) CONNECTIVITY ETHERNET INTEGRATED 100/1000M WLAN + BLUETOOTH®[6] INTEL® WI-FI® 6 AX201, 802.11AX 2X2 + BT5.2 REAR PORTS • 1X USB-A (USB 10GBPS / USB 3.2 GEN 2) • 2X USB-A (HI-SPEED USB / USB 2.0) •1X HDMI®-IN 1.4 •1X HDMI®-OUT 2.1 TMDS •1X ETHERNET (RJ-45) •1X POWER CONNECTOR LEFT PORTS •1X USB-C® (USB 10GBPS / USB 3.2 GEN 2), DATA TRANSFER ONLY •1X HEADPHONE / MICROPHONE COMBO JACK (3.5MM) O SUPERIOR O EQUIVALENTE	UND	1
2	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO ECOTANK L6490; INYECCIÓN DE TINTA CON SISTEMA DE TANQUE RECARGABLE DE ALTA CAPACIDAD; FUNCIONES: IMPRESIÓN, COPIA, ESCANEO, FAX; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF); VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: MÍNIMO 33 PÁGINAS POR MINUTO EN NEGRO; MÍNIMO 20 PÁGINAS POR MINUTO EN COLOR; IMPRESIÓN DÚPLEX: IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOBLE CARA (DÚPLEX) DE FÁBRICA; LA FUNCIONALIDAD DE IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOBLE CARA DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE COMO MÍNIMO	UND	3

		PARA LOS TAMAÑOS CARTA Y OFICIO (216 X 340 MM U OFICIO MÉXICO), SIN REQUERIR REINSERCIÓN MANUAL DEL PAPEL POR PARTE DEL USUARIO; EL OFERENTE DEBERÁ ACREDITAR ESTA FUNCIONALIDAD MEDIANTE FICHA TÉCNICA OFICIAL DEL FABRICANTE O CERTIFICACIÓN DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO; RESOLUCIÓN: RESOLUCIÓN MÍNIMA DE IMPRESIÓN DE 4.800 X 1.200 DPI; CONECTIVIDAD: USB DE ALTA VELOCIDAD; RED ETHERNET 10/100; WIFI; WIFI DIRECT. IMPRESIÓN MÓVIL: COMPATIBLE CON APPLE AIRPRINT; CERTIFICACIÓN MOPRIA; IMPRESIÓN DESDE DISPOSITIVOS MÓVILES; MANEJO DE PAPEL: CAPACIDAD MÍNIMA DE ENTRADA DE 250 HOJAS; COMPATIBILIDAD CON TAMAÑOS A4, CARTA, OFICIO, OFICIO MÉXICO, FOLIO, EJECUTIVO, SOBRES Y TAMAÑOS FOTOGRÁFICOS; ESCÁNER: ESCÁNER COLOR DE CAMA PLANA Y ADF; RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 1200 X 2400 DPI; RENDIMIENTO:DISEÑADA PARA GRUPOS DE TRABAJO CON ALTO VOLUMEN DE IMPRESIÓN; SISTEMA DE TINTA DE ALTO RENDIMIENTO; GARANTÍA:GARANTÍA MÍNIMA DE UN (1) AÑO DIRECTAMENTE POR FABRICANTE O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO		
3	**ESCANER DUPLEX**	ESCANER DE DOCUMENTOS TIPO DUPLEX DS 770 II; ESCÁNER DE DOCUMENTOS DE ALTA VELOCIDAD Y ALTO VOLUMEN; DESTACA POR SU ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE 100 HOJAS, VELOCIDAD DE HASTA 45 PPM / 90 IPM A DOBLE CARA, Y UN CICLO DE TRABAJO PESADO DE HASTA 7.000 PÁGINAS AL DÍA; CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES: VELOCIDAD DE ESCANEO: HASTA 45 PÁGINAS POR MINUTO (PPM) Y 90 IMÁGENES POR MINUTO (IPM) EN BLANCO Y NEGRO; ESCALA DE GRISES Y COLOR; CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR (ADF): BANDEJA AUTOMÁTICA PARA 100 HOJAS, PERMITIENDO MEZCLAR DIFERENTES TAMAÑOS Y PESOS DE PAPEL; CICLO DE TRABAJO DIARIO: DISEÑADO PARA ENTORNOS DE USO INTENSIVO, SOPORTA HASTA 7.000 ESCANEOS AL DÍA; CALIDAD Y SENSORES: RESOLUCIÓN ÓPTICA DE 600 PPP Y SENSOR ULTRASÓNICO PARA EVITAR ATASCOS Y LA DOBLE ALIMENTACIÓN DE PAPEL; MANEJO DE SOPORTES: MODO DE VELOCIDAD LENTA PARA DOCUMENTOS FRÁGILES O ARRUGADOS, Y CAPACIDAD PARA ESCANEAR TARJETAS PLÁSTICAS E IDENTIFICACIONES; COMPATIBILIDAD DE SOFTWARE: INCLUYE CONTROLADORES TWAIN E ISIS PARA UNA INTEGRACIÓN FLUIDA CON SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL; EL SOFTWARE EPSON DOCUMENT CAPTURE PRO FACILITA EL ESCANEO HACIA LA NUBE (GOOGLE DRIVE, SHAREPOINT, EVERNOTE) Y LA CREACIÓN DE PDFS EDITABLES O CON BÚSQUEDA (OCR); CONECTIVIDAD: USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD	UND	2

5.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar la actividad específica en las condiciones pactadas y además deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Entregar los bienes descritos por el Municipio de conformidad con el cuadro de descripción de los bienes y bajo la descripción técnica allí descrita, para ello el contratista en su propuesta manifestara que conoce las características técnicas descritas de cada elemento y que suministrara exactamente lo descrito en ellas. Los bienes se entregarán con las calidades solicitadas o mejores.
2. Suministrar los bienes descritos en los ítems anteriores, en condiciones adecuadas de conservación, embalaje y en las cantidades y características descritas anteriormente.
3. Suministrar los equipos descritos, en las mejores condiciones de calidad del mercado, en las cantidades y características mencionados anteriormente.
4. El contratista debe garantizar los equipos que suministra contra todo defecto de fabricación y manufactura.
5. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
6. Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
7. Revisar, controlar y supervisar el estado de ejecución del contrato, para que éste se desarrolle con diligencia.
8. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato.
9. Ejecutar con lealtad y buena fe, y en forma oportuna el objeto del presente contrato.
10. Cumplir en todo momento con los requerimientos y obligaciones contractuales, y en el caso que se presenten informar de ello por escrito al municipio de Tibasosa.
11. En todo momento debe ejecutar el contrato cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas descritas en el contrato, entregando elementos de buena calidad y de primera mano en las cantidades descritas.
12. Los bienes o productos que puedan llegar a ser rechazados por la Supervisión, serán reemplazados dentro de los Dos (02) días hábiles siguientes al recibo de los mismos y de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.

NOTA: El incumplimiento de lo anterior habilitará al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ, para hacer efectivas las garantías constituidas con una compañía de seguros. En caso de que la reparación tarde más tiempo en realizarse deberá solicitarse por escrito autorización al MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ, con la sustentación que aclare la razón de tal demora.

5.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS:

Las obligaciones administrativas y jurídicas que tendrá el contratista además de las establecidas en el alcance del contrato serán:

1. Desarrollar el contrato descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
3. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.
4. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012,

acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos. Igualmente, el Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riegos Laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud; b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; c. Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

5. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato, prestando un servicio de calidad y suministrando bienes según solicitud de calidad y que gocen de garantías de fábrica y legalidad.
9. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se llegaren a imponer.
10. Recibir, aceptar y poner en práctica las recomendaciones que el Supervisor imparta respecto al funcionamiento y prestación del servicio pactado en el contrato

SEXTA: SUPERVISIÓN. Con el propósito que se efectúe el debido control y seguimiento a la ejecución del objeto del contrato aquí perfeccionado se designa como Supervisor al ALMACÉN MUNICIPAL o quien haga sus veces, la supervisión deberá garantizar mediante el control y vigilancia inherente a su labor, el cumplimiento del objeto del contrato, efectuando el correspondiente seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre la ejecución del objeto del contrato. Los datos del supervisor son los siguientes:

a. Dirección: Carrera 10 No. 3 – 25 Tibasosa (Boyacá).
b. Número de telefax: (8) 7793009 – (8) 7793230
c. Correo electrónico: almacen@tibasosa-boyaca.gob.co
d. Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M.
e. Nombre del Supervisor: ANA MARIA DIAZ INFANTE

SÉPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La administración Municipal de Tibasosa sufragará el costo que implica la ejecución del Contrato aquí perfeccionado con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos previsto para la vigencia fiscal 2026 según Certificado de disponibilidad presupuestal No. 202600443 de fecha 03 de julio de 2026, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal para la vigencia 2026.

CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR
2.1.2.01.01.004.01.01.04.01	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN Mobiliario y equipo de oficina	$18.697.500,00	$18.600.000

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

OCTAVA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en uno igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas, sin que por ello haya lugar a adicionar el contrato en su valor. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los dos (2) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de las mismas. Dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días desde la fecha del aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlas, de ser ello procedente, excepto en el evento de que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten.

NOVENA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Municipio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. **PARÁGRAFO:** Una vez suscrita el acta de suspensión se deberá remitir copia de la misma a la compañía de seguros que emitió la garantía única de cumplimiento para que tome las medidas del caso. Superadas las causas que dieron origen a la suspensión del contrato, mediante acta suscrita por las partes se reiniciará su ejecución. **EL CONTRATISTA** deberá modificar la garantía única teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato.

DÉCIMA: GARANTÍAS. El Contratista a más tardar dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Tibasosa las siguientes pólizas, pues no obstante a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, según los cuales en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía de la entidad pública contratante, podrá abstenerse de exigir al contratista garantía única de cumplimiento; pero de acuerdo con el análisis de riegos que emanan de la naturaleza del objeto del contrato pretendido, la entidad considera que el contratista deberá amparar los riesgos que se consideran a continuación:

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	20	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.

DÉCIMA PRIMERA: LUGAR DE EJECUCIÓN. El objeto de los servicios contratados deberá ser adelantado en el Municipio de Tibasosa (Boyacá) en la Alcaldía Municipal – Oficina del Almacén Municipal.

DÉCIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita del Municipio.

DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término prevista para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

DÉCIMA CUARTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA a través de su Representante Legal declara expresamente bajo la gravedad de juramento que tanto él como la entidad que representa no se hallan incursos en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las establecidas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

DÉCIMA QUINTA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN. Este contrato se rige por las normas civiles y comerciales en concordancia con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios en todo aquello que sea procedente y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del Contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula siguiente.

DÉCIMASEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este Contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SÉPTIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. EL CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente el Municipio de Tibasosa para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley colombiana tales como: **1)** EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. **2)** EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA: IMPUESTOS. Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al Municipio son de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. En materia de impuestos, este efectuará a las cuentas o facturas de **EL CONTRATISTA** las retenciones que establezca la ley.

DÉCIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y el registro presupuestal.

VIGÉSIMA: DOCUMENTOS. Hacen parte integral del presente contrato, en todo aquello que no contraríe las presentes estipulaciones, los siguientes documentos: **1.)** Documentos precontractuales que dan origen a este contrato. **2.)** Todos los actos y comunicaciones que se expidan en desarrollo de este.

VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES Y DOMICILIO. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE TIBASOSA	**JUAN MANUEL RODRIGUEZ TORRES**,
NIT No. 891.855.361-6 REPRESENTANTE LEGAL: EDUARDO SALCEDO VELOSA Identificación C.C. 80.766.275 de Bogotá Dirección Domicilio: Carrera 10 No 3-25 Tibasosa Teléfono: 3014276279 Correo electrónico: alcaldia@tibasosa-boyaca.gov.co contactenos@tibasosa-boyaca.gov.co Código postal:152260	identificado con C.C. No. 1.055.315.001 expedida en Tibasosa Dirección VDA EL RESGUARDO, TIBASOSA Teléfono: 3118112795 Correo electrónico: juajmrt96@hotmail.com

Cordialmente,

EDUARDO SALCEDO VELOSA
Alcalde Municipal de Tibasosa

Elaboró: José Luis Mérida Sandoval– Apoyo Profesional
Proyectó y Revisó: Leidy Rocío Gaspar Martínez
Director Técnico de Gestión Contractual y defensa Jurídica