



Señores:
COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS - JDI S.A.S.
NIT No. 901.800.130-0
Ibagué, Tolima

Referencia: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PMI-SMC-004-2026

La Personería Municipal de Ibagué comunica que, de conformidad con la recomendación del Comité Evaluador del Proceso de Mínima Cuantía PMI-SMC-004-2026, ha sido aceptada la oferta presentada por COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS - JDI S.A.S., identificada con NIT No. 901.800.130-0, por valor de **VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$26.803.560)**, al haber acreditado el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos y corresponder al menor valor entre las propuestas habilitadas.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrar se describen a continuación:

1. OBJETO:	CONTRATAR EL SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN DE PARTES, PIEZAS, COMPONENTES, MONITOR Y ESCÁNER PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, NECESARIOS PARA SU REPOSICIÓN, REPARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO, LA DISPONIBILIDAD Y LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.		
2. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Los bienes objeto del contrato se identifican hasta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:		
	Bien a adquirir	Código UNSPSC	Descripción UNSPSC
	Partes y suministros para equipos de cómputo	43211800	Partes y accesorios para computadores
	Monitor	43211900	Monitores y pantallas de computador
	Escáner	43212110	Escáneres
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	El CONTRATISTA deberá suministrar y entregar la totalidad de los veinticuatro (24) ítems, en las cantidades, referencias y condiciones técnicas previstas en la Invitación Pública PMI-SMC-004-2026, los estudios previos, los documentos publicados en SECOP II y la oferta aceptada. Los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, compatibles con los equipos indicados, libres de defectos de fabricación y entregados con los soportes técnicos y de garantía que resulten aplicables.		
	Ítem	Cantidad	Descripción del bien
	1	2	BOARD PARA AIO HP HP 22-dd2016la
	2	2	BOARD PARA AIO LENOVO (V510)
	3	4	FIRMWARE DE AUTORESET
	4	1	TARJETA DE CONTROL DE FASE (UPS Powest Titan)
	5	4	Rodillo de Recogida (Pickup Roller) - HP P1102W
	6	20	BATERÍA 12V 7AH Ciclo Profundo (UPS)
	7	2	Cover document ADF DS1630
	8	2	M.2 SSD 256GB NVMe PCIe Gen3 x4
	9	2	Memoria DDR3 ECC PC3-12800E / 1600 MHz - Servidor HP ProLiant
	10	10	SSD SERIAL ATA 2.5" 480GB o 500GB
	11	2	Memoria DDR4 8GB PC2400
	12	2	Memoria DDR4 8GB PC3200
	13	10	Memoria DDR3 8GB PC3-12800S SO-DIMM
	14	2	Rodillos de tracción y agarre - Escáner Epson DSM770
	15	3	Baterías portátil ASUS X555L 37Wh
	16	2	Flex Trackpad ASUS X555L
	17	1	Cargador Lenovo portátil



	18	1	Cubierta C + Teclado Lenovo portátil
	19	1	Cable de red Cat6 - 15 metros
	20	1	Cable USB 3.0 Tipo A a Tipo B - 1.5 m
	21	10	Patch cord UTP CAT6 - 1 metro
	22	2	Procesador Core i3-4150 (Lenovo AIO B50-30)
	23	1	Escáner Epson DS-730N doble cara
	24	1	Monitor 27" FHD IPS 100-144 Hz Rate
	No se admitirán sustituciones, cambios de referencia o modificaciones técnicas sin autorización previa y escrita de la supervisión, siempre que no se desmejoren las condiciones exigidas ni se modifique la oferta aceptada.		
4. VALORES DE LA OFERTA ECONÓMICA	Los valores unitarios, el IVA cuando aplique, los subtotales y los totales por ítem son los consignados en la oferta económica presentada por COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS - JDI S.A.S. en SECOP II, la cual se incorpora íntegramente al contrato y no podrá ser modificada durante su ejecución.		
	Concepto		Información aceptada
	Proponente seleccionado		COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS - JDI S.A.S. - NIT 901.800.130-0
	Valor total de la oferta aceptada		\$26.803.560 M/CTE
5. VALOR:	Alcance del precio		Incluye IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, transporte, logística, entrega, garantías, costos directos e indirectos y las demás erogaciones necesarias para la ejecución integral del contrato.
	El valor total del contrato asciende a la suma de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$26.803.560), incluido IVA cuando aplique y comprendidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, transporte, logística, costos directos e indirectos y demás gastos necesarios para la completa ejecución del objeto contractual. Los precios son fijos y el CONTRATISTA asume los riesgos de variación de la TRM, disponibilidad de inventario, transporte y mercado.		
6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:	PLAZO: Quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, incluida la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas.		
	LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA: Personería Municipal de Ibagué, Carrera 4 No. 41 Bis - 81, barrio Metaima II, Ibagué - Tolima, o el lugar que indique por escrito la supervisión para la entrega, instalación cuando corresponda, verificación técnica y recibo de los bienes.		
7. FORMA DE PAGO:	La Personería Municipal de Ibagué pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un (1) solo pago, una vez se haya efectuado la entrega total de los bienes, se verifique su correspondencia con las cantidades, referencias, especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas, y el supervisor expida el recibo a satisfacción.		
	1. Certificado o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. 2. Soportes de entrega, garantías, seriales, referencias, manuales, fichas técnicas o documentos equivalentes, cuando apliquen. 3. Entrada a almacén o documento equivalente, cuando corresponda. 4. Factura electrónica o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos tributarios aplicables y, cuando corresponda, el Código Único de Factura Electrónica - CUFE. 5. Certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscrita por el representante legal o revisor fiscal cuando haya lugar. 6. Los demás documentos requeridos para el trámite presupuestal, contable y contractual. El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), al derecho de turno, a la disponibilidad de recursos y a las deducciones, retenciones, estampillas y descuentos de ley. La Entidad no responderá por demoras originadas en documentación incompleta, inconsistente o que no cumpla los requisitos exigidos.		
8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Suministrar y entregar las partes, piezas, componentes, monitor y escáner objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Entidad.		
	2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y cumplan las normas técnicas aplicables. 3. Entregar los bienes dentro del plazo contractual y en el lugar designado por la Entidad. 4. Presentar la documentación correspondiente a garantías, manuales, fichas técnicas, seriales,		



	referencias y demás soportes aplicables. 5. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los bienes que presenten defectos, daños, incompatibilidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas. 6. Brindar garantía sobre los bienes durante el término ofrecido por el fabricante o el establecido contractualmente. 7. Coordinar con la supervisión la entrega, identificación, verificación técnica, pruebas de funcionamiento y recibo de los bienes. 8. Cumplir las disposiciones legales, técnicas, tributarias, laborales y ambientales aplicables a la ejecución del contrato. 9. Mantener comunicación permanente con la Entidad y atender oportunamente los requerimientos formulados durante la ejecución. 10. Suscribir y entregar el acta de recibo a satisfacción una vez verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales. 11. Verificar antes de la entrega la compatibilidad de las partes, piezas y componentes con las referencias y equipos indicados por la Entidad. 12. Entregar los bienes debidamente empacados, identificados y en condiciones que permitan su verificación técnica y administrativa. 13. Atender oportunamente los requerimientos de garantía, cambios o aclaraciones técnicas que se presenten con ocasión de la entrega de los bienes.
9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Allegar a la Personería Municipal de Ibagué, dentro de los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato. 2. Garantizar la calidad de los bienes y elementos contratados. 3. Hacer entrega exclusiva de los productos ofertados, con identidad de referencias, cantidades y condiciones, de acuerdo con las especificaciones técnicas aceptadas. 4. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, responsabilidad y buena fe. 5. Atender las instrucciones y lineamientos impartidos por la Entidad y por la supervisión, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa del CONTRATISTA. 6. Ejecutar el objeto en el plazo establecido y bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras pactadas. 7. Colaborar con la Entidad en lo necesario para el cumplimiento del objeto contractual y reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía. 8. Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro con los soportes requeridos para el pago. 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley; informar inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes. 10. Mantener vigentes y actualizar las garantías que amparan el contrato cuando se modifique, suspenda o prorrogue. 11. Cumplir las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, según corresponda. 12. Obrar con transparencia y cumplir el compromiso anticorrupción presentado con la oferta. 13. Guardar reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso y abstenerse de utilizarla para fines distintos de la ejecución contractual. 14. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, la invitación pública, los estudios previos, la oferta aceptada y las instrucciones legítimas de la supervisión.
10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL	1. Exigir al CONTRATISTA y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de la supervisión designada. 3. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos contractuales, presupuestales y de recibo a satisfacción. 4. Aprobar, cuando corresponda, la garantía única de cumplimiento. 5. Expedir el registro presupuestal una vez cumplidos los requisitos legales y contractuales. 6. Suscribir el acta de inicio cuando haya lugar. 7. Exigir que la calidad de los bienes se ajuste a las especificaciones técnicas y a la oferta aceptada. 8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la Entidad con ocasión del contrato. 9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones, garantías e indemnizaciones a que haya lugar. 10. Solicitar la actualización o revisión de precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la Entidad el equilibrio económico o financiero del contrato. 11. Realizar las demás actuaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.



11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	La obligación se atenderá con cargo a la apropiación presupuestal de la vigencia fiscal 2026, de acuerdo con la siguiente información:			
	Concepto		Información presupuestal	
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		CD1-2026000245 del 26 de junio de 2026	
	Valor del CDP		\$29.793.960 M/CTE	
	Valor del compromiso contractual		\$26.803.560 M/CTE	
	Vigencia fiscal		2026	
	Código presupuestal		2.1.2.01.01.003.03.02	
	Denominación / C.P.C.		MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS / C.P.C. 4529001	
La ejecución del contrato estará condicionada a la expedición del correspondiente registro presupuestal por el valor de la oferta aceptada y al cumplimiento de los demás requisitos de ejecución.				
12. SUPERVISIÓN:	La supervisión será ejercida por la Auxiliar Administrativo o por quien haga sus veces o sea designado por la Entidad. La supervisión realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico; verificará la calidad, compatibilidad, cantidades, referencias, entrega y funcionamiento de los bienes; impartirá requerimientos; certificará el cumplimiento; aprobará los soportes de pago; informará los posibles incumplimientos; y adelantará las demás funciones previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en los documentos del proceso.			
13. GARANTÍAS:	Antes de la suscripción del acta de inicio, el CONTRATISTA deberá constituir a favor de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ una garantía única expedida por entidad autorizada, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:			
	Amparo	Valor asegurado	Vigencia mínima	Alcance
	Cumplimiento	10% del valor del contrato: \$2.680.356	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más	Incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o defectuoso, multas y cláusula penal cuando se pacten.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato: \$5.360.712	Plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados desde el recibo a satisfacción	Calidad, compatibilidad, correcto funcionamiento y condiciones técnicas de los bienes suministrados.
	El CONTRATISTA deberá mantener, ampliar, prorrogar o restablecer los amparos cuando se modifique el valor o el plazo, se suspenda el contrato, se afecte la garantía o lo requiera la Entidad.			
14. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	De conformidad con el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, por tratarse de un contrato de suministro, la Personería Municipal de Ibagué pacta las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, así como la caducidad, en los términos y con los efectos previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. INTERPRETACIÓN UNILATERAL: si durante la ejecución surgen discrepancias sobre la interpretación de estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio o de la actividad institucional, y no se logra acuerdo, la Entidad podrá interpretarlas mediante acto administrativo motivado. MODIFICACIÓN UNILATERAL: cuando resulte necesario introducir variaciones para evitar la paralización o afectación grave del servicio y no exista acuerdo, la Entidad podrá modificar el contrato mediante acto administrativo motivado, con respeto de los límites legales y del equilibrio económico. TERMINACIÓN UNILATERAL: la Entidad podrá terminar anticipadamente el contrato en los eventos previstos en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. CADUCIDAD: la Entidad podrá declarar la caducidad cuando se configure un incumplimiento grave y directo que afecte la ejecución y evidencie que puede conducir a su paralización, con observancia del debido proceso.			



15. CESIÓN Y SUBCONTRATOS	El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el contrato, subcontratar las obligaciones principales ni ceder derechos económicos derivados de este, sin autorización previa, expresa y escrita de la Personería Municipal de Ibagué. La autorización de una subcontratación no relevará al CONTRATISTA de sus obligaciones ni de la responsabilidad integral frente a la Entidad. El eventual cesionario deberá acreditar las condiciones jurídicas y técnicas exigidas y no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.
16. LIQUIDACIÓN:	El contrato será objeto de liquidación cuando resulte legal o administrativamente procedente. La liquidación bilateral se procurará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, a la expedición del acto que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el CONTRATISTA no comparece o no existe acuerdo, la Entidad podrá liquidar unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de la facultad de liquidar dentro del término legal aplicable. En la liquidación se dejará constancia del balance financiero, obligaciones pendientes, garantías y salvedades.
17. VIGENCIA DEL CONTRATO:	El contrato se perfecciona con la publicación de la presente comunicación de aceptación de oferta y la concurrencia de los documentos que integran el acuerdo contractual. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la constitución y aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio. La vigencia contractual se extenderá hasta la liquidación o cierre del expediente, sin perjuicio de la subsistencia de las obligaciones postcontractuales, de garantía, confidencialidad y responsabilidad.
18. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Forman parte integral del contrato y se aplicarán de manera armónica, entre otros, los siguientes documentos: 1. La presente comunicación de aceptación de oferta. 2. La Invitación Pública PMI-SMC-004-2026, sus anexos, formatos, respuestas a observaciones y adendas, si las hubo. 3. Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el estudio de mercado, el CDP y la matriz de riesgos. 4. La recomendación final del Comité Evaluador del proceso PMI-SMC-004-2026. 5. La oferta presentada por COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS - JDI S.A.S., incluida la oferta técnica y económica aceptada, y los documentos de subsanación o aclaración admitidos por la Entidad, si los hubo. 6. El registro presupuestal, la garantía única y su aprobación, el acta de inicio y los documentos que se produzcan durante la ejecución, pago, recibo, terminación, liquidación o cierre del contrato. En caso de contradicción, prevalecerán la comunicación de aceptación, la invitación pública y sus adendas, los estudios previos y, finalmente, la oferta aceptada, sin que sea posible desmejorar las condiciones técnicas, económicas o jurídicas exigidas por la Entidad.
19. DOMICILIO CONTRACTUAL:	Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio será el municipio de Ibagué, departamento del Tolima.
20. ESTAMPILLAS:	De acuerdo a las disposiciones municipales vigentes sobre la materia. EL CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato: uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA, y dos por ciento (2%) por concepto de estampillas PROANCIANOS, De conformidad al Acuerdo Municipal Numero 001 de 2024 “por medio del cual se modifica el acuerdo 015 de 2025 en su artículo 285 que trata sobre causación de estampillas” PARAGRAFO 1. En los actos contractuales y adiciones, suscritos con la administración Municipal, incluidas las instituciones educativas, organismos de control (Personería, Contraloría) el concejo Municipal, entidades descentralizadas y/o empresas industriales y comerciales de orden Municipal, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar en su primer pago.
Cordialmente,  ALFONSO LUIS SUÁREZ LAURADA DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO ORDENADOR DEL GASTO	