COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. SGSC-MC-CV-448-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGSC-MC-CV-436-2026
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA

LUIS FERNANDO NAVARRO JIMÉNEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 2.994.563, expedida en Chía, en su calidad de **Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana del Departamento de Cundinamarca**, nombrado mediante Resolución No. 000004 del 4 de enero de 2024 y debidamente posesionado mediante Acta No. 000025 del 5 de enero de 2024, quien, en virtud de la delegación de ordenación del gasto conferida mediante los Decretos Departamentales Nos. 406 y 424 de 2024, actúa en representación del **Departamento de Cundinamarca**, identificado con NIT 899.999.114-0, por medio del presente documento comunica que ACEPTA la oferta presentada por **QUANTYC S.A.S**., identificada con NIT 901.387.835-2, representada legalmente por el señor **JUAN DAVID ROMÁN NIETO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.821.263, expedida en Bogotá D.C., según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, dentro del proceso de **Selección de Mínima Cuantía**, adelantado mediante Invitación Pública de Mínima Cuantía **No. SGSC-MC-CV-436-2026**, en el cual se verificó el cumplimiento de los requisitos habilitantes y se determinó que la oferta económica presentada correspondía a la de menor valor.

De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, la oferta y su aceptación constituyen, para todos los efectos, el contrato, el cual se regirá por los siguientes términos:

1. **OBJETO:**

ADQUIRIR EQUIPOS DE CÓMPUTO DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA EL APOYO INSTITUCIONAL A LOS PROCESOS ELECTORALES DESARROLLADOS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DE LA META DE PRODUCTO No. 329 DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO "GOBERNANDO MÁS QUE UN PLAN"

2. **VALOR:**

El valor de la presente aceptación de oferta asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($173.787.600,00)** incluido IVA, estampillas y demás tasas y contribuciones (sobre lo que aplica). Dadas las características y necesidades de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, el contrato se ejecutará hasta agorar los recursos de conformidad con los valores ofertados, de acuerdo los precios establecidos a continuación:

ÍTEM	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad a Adquirir	Unidad	Valor Unitario ofertado Incluido Iva	Valor Total A Adjudicar*
1	43211500	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DESKTOP CORPORATIVO (DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	51	UN	3,407,600	173,787,600

De conformidad con la Nota 1 establecida en los Estudios Previos, en el apartado denominado "Precios de Referencia, Cantidades y Presupuesto Oficial Estimado – POE", la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana – SGSC podría adjudicar cantidades superiores a las mínimas establecidas, hasta cubrir la necesidad total de cincuenta y cinco (55) computadores y/o hasta agotar el presupuesto oficial estimado, establecido hasta por la suma de CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($175.000.000). En este sentido, de acuerdo con los precios ofertados y atendiendo la disponibilidad presupuestal, resulta posible adjudicar la adquisición de cincuenta y un (51) computadores, por un valor total de CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($173.787.600)

El presupuesto oficial total es hasta la suma **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 175.000.000)**

Es importante aclarar que el presupuesto oficial incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones de carácter nacional, territorial y demás costos directos e indirectos, en especial los siguientes:

No	Descripción	Porcentaje
1	Estampilla Pro-Desarrollo Departamental	2,00%
2	Estampilla Pro-Electrificación Rural 0.20 de la UVT (Unidad de Valor Tributario) que equivale a $49.799	0,20%
3	Estampilla ProCultura	1,00%
4	Estampilla Pro-Hospitales Universitarios de Cundinamarca	2,00%
5	Estampilla ProDesarrollo de la Universidad de Cundinamarca	1,50%
6	Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor,	2,00%
7	TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2,50%

El presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 7100080910 del 29.05.2026 Valor: $175.000.000 COP, Rubro: 1105/1-0102/23201010030301/6/329/AC / SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDA /Recurso Ordinario Excedente / Maquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios. Proyecto: 2024/004250205/4502001 CONSOLIDACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN C y el certificado precontractual número 0000004409 del 29.05.2026 BIPIN 2024/004250205 -CONSOLIDACION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

FORMA DE PAGO

Una vez esté perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución de este, el Departamento de Cundinamarca, pagará el valor total del contrato de la siguiente manera:

La Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana de Cundinamarca, se obliga para con el contratista a pagar el 90% del valor del contrato en forma total previo recibo a satisfacción de los bienes.

No se realizarán ni reconocerán pagos por bienes y/o servicios adicionales no autorizados por la Entidad ni incluidos en las especificaciones técnicas del presente contrato.

El pago se efectuará previa presentación del informe mensual de actividades ejecutadas en el marco del contrato y evaluación o aprobación de este por parte del supervisor, con los siguientes documentos:

1. Cuenta de cobro dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;
2. Copia Informe de actividades desarrolladas.
3. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del Contrato y
4. Certificación del pago de aportes a Parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social (Personas Jurídicas) o Constancia del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (Personas Naturales).
5. Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula corresponde a la entrega total y a satisfacción de los bienes. El pago se realizará dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura con los documentos soporte y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC. En todo caso, el pago ante previsto estará sujeto al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Este se hará con cargo a la disponibilidad presupuestal.

Un pago final del 10% del valor del contrato contra liquidación del contrato.

El DEPARTAMENTO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

El DEPARTAMENTO efectuará el pago citado mediante consignación en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia. El pago previsto en esta cláusula se consignará en dicha cuenta, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias.

Indemnidad: El contratista mantendrá indemne al DEPARTAMENTO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.

3. PLAZO:

El contrato tendrá un plazo de ejecución de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución, esto es, la suscripción del contrato por las partes, la aprobación de la garantía única, cuando haya lugar a ello, y la expedición del correspondiente Registro Presupuestal de Compromiso por parte de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Departamental. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

La vigencia del contrato comprenderá el plazo de ejecución y se extenderá hasta la culminación del término previsto para su liquidación.

El contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá entregar los bienes e insumos, en la ciudad de Bogotá, Gobernación de Cundinamarca secretaria de Gobierno (Calle 26 #51-53) – PISO 7 – TORRE CENTRAL

5. CONDICIONES TECNICAS:

El contratista cumplirá con las especificaciones y características técnicas mínimas establecidas y descritas en el estudio previo, invitación pública, anexo de especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte integral del presente contrato.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491419
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas plasmadas en el acuerdo marco de precios
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá suministrar y entregar los equipos de cómputo objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica, el anexo técnico, la oferta presentada y las instrucciones impartidas por la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, para lo cual se obliga a:

1. Entregar la totalidad de los equipos de cómputo en óptimas condiciones de calidad, nuevos, originales de fábrica, sin uso, no remanufacturados, no reacondicionados (refurbished), no reconstruidos ni repotenciados, libres de defectos físicos o de fabricación.
2. Entregar los equipos de cómputo en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca – Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, o en el lugar que designe el supervisor del contrato, sin generar costos adicionales para la Entidad.
3. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas, características, configuraciones, capacidades, marcas ofertadas (cuando aplique) y demás condiciones establecidas en la ficha técnica, el anexo técnico y la propuesta presentada.
4. Garantizar que los equipos sean entregados debidamente empacados y protegidos contra golpes, humedad, manipulación inadecuada o cualquier situación que pueda afectar su integridad durante el transporte y entrega.
5. Entregar los equipos con todos los accesorios, cables, fuentes de alimentación, licencias, manuales, certificados de garantía y demás componentes exigidos en las especificaciones técnicas.
6. Garantizar que los equipos suministrados se encuentren en perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega y correspondan integralmente a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
7. Certificar que los equipos entregados son nuevos, originales de fábrica, no remanufacturados, no reacondicionados (refurbished), no reconstruidos ni repotenciados.
8. Entregar los equipos plenamente identificados mediante marca, modelo y número de serie, información que deberá quedar registrada en el acta de entrega correspondiente.
9. Realizar la entrega total de los equipos dentro del plazo establecido en el contrato.
10. Permitir la verificación técnica de los equipos por parte del supervisor del contrato, suministrando la información y documentación que le sea requerida para validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
11. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato el acta de entrega y recibo a satisfacción, previa verificación de las cantidades, especificaciones técnicas y correcto funcionamiento de los equipos suministrados.
12. Otorgar y mantener vigente la garantía técnica exigida para los equipos suministrados, respondiendo por defectos de fabricación, funcionamiento o calidad durante el término de la garantía.
13. Atender oportunamente las solicitudes de garantía, mantenimiento correctivo, reposición o sustitución de equipos cuando se presenten fallas atribuibles al fabricante o al proveedor.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491419
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

14. Reemplazar, reparar o sustituir sin costo adicional para la Entidad los equipos que presenten defectos, fallas o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
15. Presentar oportunamente la factura electrónica correspondiente junto con los documentos y soportes requeridos para el trámite de pago.
16. Acreditar durante toda la ejecución contractual el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.
17. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante el término previsto en el contrato.
18. Asumir todos los costos asociados al suministro, transporte, entrega, garantías, legalización del contrato, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para la correcta ejecución contractual.
19. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
20. Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
21. No ceder total o parcialmente el contrato sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.
22. Responder por la calidad, oportunidad, idoneidad y correcta ejecución del objeto contractual, así como por los daños y perjuicios que se ocasionen a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
23. Suscribir el acta de inicio, actas de entrega, acta de terminación, acta de liquidación cuando haya lugar y los demás documentos requeridos para la adecuada ejecución y cierre contractual.
24. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.

7. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1.Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3.Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4.Verificar la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) y parafiscales.
5.Verificar que las actividades realizadas por el CONTRATISTA correspondan a las previstas para el cumplimiento del objeto del contrato.

8. GARANTÍAS

Atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.7. y como consecuencia del análisis de riesgos se estima procedente la exigencia de las siguientes garantías: El contratista otorgará a favor del Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Gobierno, una garantía de Cumplimiento y calidad en la cual se incluya al Departamento con su correspondiente NIT como beneficiario, que cubra los siguientes riesgos:

GARANTÍAS			
RIESGO	**PORCENTAJE**	**SOBRE EL VALOR**	**VIGENCIA**

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491419
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

CUMPLIMIENTO	20%	DEL CONTRATO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
CALIDAD DE LOS BIENES	20%	DEL CONTRATO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.

En caso de que, haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes, así como a mantener vigente la garantía cuando el valor de la misma sea afectado por razón de siniestros.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario de la secretaria de Gobierno que designe el Ordenador del Gasto mediante comunicación enviada por correo electrónico de acuerdo con la solicitud de la dependencia de origen.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES

A la presente Comunicación de Aceptación de Oferta, se le aplican las demás condiciones señaladas en la Ley, la Invitación Pública, sus anexos, los estudios previos y demás documentos contractuales forman parte integral del presente documento.

11. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta por parte de la entidad, no obstante, por gestión del SECOP II se requiere que el contrato sea aprobado por ambas partes como gestión para el inicio de la ejecución. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de garantías solicitadas por la entidad y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor de este.

12. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual principalmente en el Departamento de Cundinamarca y la ciudad de Bogotá D.C.

13. DIRECCIÓN DE CONTACTO Y NOTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

El contratista recibirá las notificaciones en la Autopista Medellín Km 3 5 Of B 29, Cota-Cundinamarca. Teléfono: 3162558889, Correo electrónico: info@quantyc.co, para efectos de notificación el contratista acepta la notificación electrónica de cualquier evento derivado de la ejecución del contrato y en particular, lo relativo a multas y sanciones según los lineamientos contenidos en el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, por medio de la cual se reforma Código de Procedimiento

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011); siendo su deber la continua actualización de su email o correo electrónico y cambio de domicilio, informando sobre el particular al supervisor con copia al secretario de Gobierno.

Para constancia se firma por las partes en SECOP II.

Proyectó: Santiago Restrepo Orjuela– Componente Jurídico Contratista SGSC -

Eliana Rodríguez Fernández – Componente Económico y Financiero Contratista SGSC -

Revisó: Jenifer Ramírez Huertas - Contratista SGSC

Aprobó: Nubia Adriana Velásquez – Asesora de Despacho SGSC –

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491419
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co