GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-018
ACEPTACIÓN DE OFERTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

No. PROCESO SMC

SMC-GB-093-2026

No. DE CONTRATO

CO1.PCCNTR.10091943/3876

C & P ASOCIADOS CONSULTORIAS Y PROYECTOS S.A.S
Nit : 901266495-2
R/L. LAURA CATALINA SUAREZ BUSTACARA
C.C. 40.049.334 expedida en Tunja
DIRECCIÓN: CALLE 32 N. 1a-15 villa olimpica
CIUDAD: Tunja Boyacá

Referencia: Aceptación de oferta invitación: SMC-GB-093-2026

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

Tipo de contrato:	**Contrato de Prestación de Servicios**	
Objeto:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LOS SISTEMAS DE RESPALDO ENERGÉTICO Y CLIMÁTICO DEL DATACENTER DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	
Contratista	**C & P ASOCIADOS CONSULTORIAS Y PROYECTOS S.A.S** Nit : 901266495-2 **R/L.** LAURA CATALINA SUAREZ BUSTACARA C.C. 40.049.334 expedida en Tunja	
	Teléfono: 3006287529	**Correo electrónico:** consultorias.proyectossas@gmail.com
CDP	**2001 del 16 de septiembre de 2026**	
Proyecto:	**202500000030989 – A2**	
Valor:	**NOVENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($95.467.000,00) M/CTE; incluye IVA, y los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.**	
Forma de Pago:	El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato así: El pago total de la presente contratación será mediante un único pago correspondiente al 100% del valor total del contrato, una vez se suscriba el acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y demás formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad; entre ellos acta de terminación, procedimiento de ingreso al almacén de la entidad y acta de liquidación, si con la cuenta no se acompañen los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. **NOTA:** Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato.	
Plazo:	Dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	
Lugar de Ejecución	Calle 20 No 9-90 oficinas gobernación de Boyacá. Tunja -Boyacá	

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del departamento deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1- NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

2- INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

3- JURAMENTO Y CESIÓN: el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Departamento.

4- ESPECIFICACIONES TECNICAS: para la ejecución del presente procesos se requiere el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas:

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con bolsa de repuestos, para los sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS), aires acondicionados y cerramiento del data center de la Gobernación de Boyacá.

A continuación, se describen los bienes y servicios a contratar:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento preventivo UPS 30 KVA	UNIDAD	2	**$3.367.000**
2	Mantenimiento preventivo UPS 10 KVA	UNIDAD	1	**$1.200.000**
3	Bolsa de Repuestos y Baterias según necesidad	UNIDAD	1	**$3.000.000**
4	Mantenimiento preventivo UPS 60 KVA	UNIDAD	1	**$700.000**
5	Mantenimiento preventivo UPS 2-6 KVA	UNIDAD	1	**$900.000**
6	Mantenimiento preventivo aires	UNIDAD	1	**$18.800.000**
7	AMD Ryzen 7 Pro 16 GB de memoria DDR5-4800 ECC y ampliable hasta 192 GB 2 x Gigabit Ethernet (1G/100M, WOL) 2 x 10Gigabit Ethernet (10G/1G). Tres (3) IronWolf PRO 12TB NAS SATA 6Gb/s 256MB.5in 7200RPM en raid 5. Capacidade crecimiento de 120TB en raid 6.	UNIDAD	1	**$24.500.000**
8	Suministro División estructura en alumnio, policarbonato Sólido de 6 mm (Grado Cristal). con sistema corredizo, data center según requerimientorotección, UV 2 retardante de llama.	UNIDAD	1	**$43.000.000**
TOTAL				**$95.467.000**

Se debe realizar un diagnóstico inicial del estado de cada uno de los equipos, en el cual se defina el estado actual de los mismos, y se informe las actividades de tipo correctivo a que haya a lugar para el correcto funcionamiento de estos.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El mantenimiento preventivo debe incluir las siguientes actividades:

PARA LAS UPS:

1. Inspección visual de conductores, terminales, filtros AC/DC , transformadores, ventiladores breakers, contactores y tarjetas de control.
2. Revisión de conexiones eléctricas de los bancos de baterías, filtros, transformadores, bobinas, breakers: fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución: etc.
3. Limpieza exterior de equipo, verificación de aspectos técnicos de seguridad de las instalaciones para prevenir riesgos, imprevistos y demás.
4. Revisión, ajuste y calibración de voltajes de entrada y salida, voltaje de las baterías, ¡alarmas, frecuencia, corrientes, etc. que garanticen la correcta operación de! sistema en los equipos que tienen historial de alarmas.
5. Pruebas de operación: Panel indicador de alarmas; funcionamiento en modo inversor; funcionamiento del bypass, operación en baterías.
6. Limpieza interna general del equipo.
7. Cambio de filtros, si el equipo lo requiere.
8. Revisión de todas las conexiones internas y externas de las UPS y de los Aires Acondicionados .
9. Pruebas de carga y descarga de cada uno de los componentes del banco de baterías.
10. Chequeo estático eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCRs transistores, etc, para asegurar el buen desempeño de los componentes de potencia.
11. Recalibración de cada uno de los elementos internos que lo requieran.
12. Examinar la cantidad de calor producida por los equipos tecnológicos para determinar la distribución de las unidades de los aires acondicionados.
13. Cambio de los elementos y componentes internos que se encuentren degradados por su normal funcionamiento. Ejemplo, cables sulfatados, filtros con fugas, etc.
14. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes en cuanto a ubicación de las UPS, condiciones ambientales y de operación para las mismas.
15. se debe realizar una inspección detallada y contar con un delegado o el supervisor del contrato y así documentar los cambios de repuestos que se deben hacer.

PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS:

1. Revisión de la alimentación eléctrica antes y después del mantenimiento.
2. Verificación los capacitores y componentes eléctricos como sensores y conexiones.
3. Verificacióndecorrientedeconsumo,antesydespuésdelmantenimiento.
4. Limpieza de tablero de control.(revisión de bornes y conexiones).
5. Lubricación y limpieza de los motores.
6. Limpieza de serpentín del evaporador y del serpentín del condensador.
7. Limpieza de bandeja de drenaje y de la tubería de drenado.
8. Limpieza de aspa de motor de condensador y turbina de evaporador.
9. Limpieza de filtros de aire.
10. Verificación de fugas.
11. Limpieza de turbina del evaporador.
12. Toma de temperatura de inyección de aire como de retorno.
13. Verificación de la tubería de interconexión se encuentre bien aislada.

CAMBIO DE BATERIAS DE UPS

1. Al inicio del contrato, se deberá hacer un diagnóstico completo de cada una de los UPS y verificar si se deben cambiar las baterías, esta inspección se debe hacer junto a un delegado de la dirección de sistemas o el mismo supervisor de contrato.

El informe debe tener aprobación del supervisor del contrato.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

1. Cuando como consecuencia de la realización del mantenimiento preventivo se detecten daños o deterioros que ameriten el cambio de piezas o repuestos, caso en el cual el contratista deberá informar de ello al supervisor del contrato, dentro de las 24 horas siguientes del mencionado mantenimiento, indicando la pieza o repuesto a cambiar.
2. Presentar cotización del repuesto o pieza requerido para aprobación del supervisor.
3. En los casos que se requiera y si la situación de daño del equipo UPS se considera de tal gravedad que deba ser retirado, con cargo al contratista realizará el suministro en calidad de préstamo un equipo UPS de capacidad igual o superior a la existente.
4. Los valores de los repuestos, elementos e insumos se descontarán del valor asignado para la bolsa de repuestos que serán cotizados por el contratista la cual tendrá uso hasta agotar el presupuesto o la terminación de la vigencia, lo que ocurra primero.
5. Si el valor del mantenimiento correctivo de un equipo supera el 75% del valor comercial de este, se deberá reemplazar el equipo por uno nuevo y este valor será descontado de la bolsa de repuestos.

MANEJO DE RETIRO DE BATERÍAS REEMPLAZADAS

Dentro del alcance del contrato se incluye el reemplazo de las baterías secas, selladas y libres de mantenimiento que se requieren para el funcionamiento de las UPS. El oferente debe presentar certificación emitida por la empresa avalada por las autoridades ambientales para el transporte, manejo y reciclaje de baterías, dicha certificación debe tener fecha de expedición no mayor a 60 días a la fecha del cierre del presente proceso. El oferente deberá anexar a la propuesta la dirección del lugar donde efectuará el centro de acopio de los bancos de baterías que se hayan remplazado en las UPS de la entidad.

PERSONAL REQUERIDO

Cargo	Tiempo de disponibilidad	Titulo	Experiencia	Documentos
COORDINADOR	Ejecución de contrato	Ingeniero eléctrico y/o electrónico o afines (ingeniero electromecánico, mecatrónica, telecomunicaciones). Especialista en proyectos, telemática y/o telecomunicaciones. Debe tener certificación del fabricante como Consultor y coordinador en instalación de aires acondicionados de precisión con fecha de expedición no mayor a 3 meses y en vigencia	Experiencia mínima de tres (3) años como director de proyectos de infraestructura TI (UPS, servidores, plantas eléctricas, switch firewall, aires entre otros), contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	• acta de grado y/o diploma de pregrado. • copia de tarjeta profesional, • certificados de experiencia. • certificado del fabricante como Consultor y coordinador en instalación de aires acondicionados de precisión con fecha de expedición no mayor a 3 meses y en vigencia.
PERSONAL OPERATIVO	Ejecución de contrato	1 Técnicos o tecnólogos eléctricos/electricistas certificados condiciones mínimas: Matricula profesional Con las clases TE1, TE3 Y TE5, y certificado por parte del fabricante como instalador de aires acondicionados de precisión con fecha de expedición no mayor a 3 meses y en vigencia. 1 Técnico o tecnólogo en mantenimiento, o redes de datos, o telecomunicaciones, o en Administración de Redes de Computadores, o electrónico, Con tarjeta Profesional. Con certificado por parte del fabricante como instalador de aires acondicionados de precisión con fecha de expedición no mayor a 3 meses y en vigencia.	Experiencia mínimo dos años en instalación, Mantenimiento Preventivo/Correctivo de Sistema UPS y/o Aires acondicionados.	• acta de grado y/o diploma de pregrado, • Copia Tarjeta profesional • certificados de experiencia, • certificado del fabricante como instalador de aires acondicionados de precisión con fecha de expedición no mayor a 3 meses y en vigencia

5- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Departamento a:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, para subir a la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Presentar los certificados de pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin.
16. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades.
17. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.

    Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a:

    1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACA comparta o suministre;
    2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;

3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ;
5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental;
6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión;
7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.
8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

18. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría General.

19. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo.

20. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría General.

21. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019.

22. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.

23. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevaré a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización del contrato.
2. Suministrar los elementos objetos del presente contrato en los plazos establecidos y bajo las condiciones económicas y técnicas contenidas en la propuesta presentada.
3. Desplegar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las actividades descritas en el presente contrato, según las especificaciones técnicas requeridas.
4. Asumir los gastos de seguros, transporte, riesgos derivados y otros que se requieran para la entrega de los equipos en los sitios indicados por la Entidad.
5. Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y tiempo pactado.
6. Suscribir con el supervisor las actas requeridas para el cumplimiento del contrato.
7. El contratista vigilará el cumplimiento de las especificaciones consagradas en este estudio previo.

8. Entregar los elementos descritos instalados en las cantidades y con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y ofertadas por el contratista dentro del plazo pactado.
9. Entregar los manuales de los equipos adquiridos y los adicionales, así como los seriales de los equipos y elementos suministrados a nombre de la Gobernación de Boyacá.
10. Los dispositivos a adquirir no deben ser usados ni remanufacturados.
11. Los materiales a utilizar en el cerramiento y piso falso no deben ser usados ni reacondicionados.
12. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica descrita en el presente estudio previo.
13. Entregar un informe del mantenimiento realizado a la infraestructura descrita en el siguiente estudio que incluya seriales y evidencia fotográfica del mantenimiento realizado.
14. Para el diseño e instalación del cerramiento y piso falso, debe estar concertado y aprobado previamente con el supervisor.
15. Brindar soporte técnico en caso de que se requiera y atender los requerimientos de garantía durante el periodo de vigencia requerido.
16. Hacer entrega formal en medio físico y digital, de la relación de los seriales de los dispositivos instalados, fechas de inicio de la garantía y fecha de caducidad, y demás pertinentes.
17. Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato.
18. Informar oportunamente al supervisor las novedades que puedan ocasionar demoras en la ejecución del contrato.
19. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y conllevan con el cumplimiento de los objetos propuestos por la Secretaría de TIC y Gobierno Abierto — Dirección de sistemas de información de la Gobernación de Boyacá.
20. Presentar factura de la compra detallando cada uno de los bienes suministrados en desarrollo del contrato.
21. Constituir las garantías contractuales exigidas por la Entidad contratante, y realizar el cargue en plataforma secop II dentro de los 3 dias siguientes a la firma en plataforma.
22. La oferta económica deberá llevar desagregados los impuestos a los que están obligados los oferentes según su régimen, en caso de no hacerlo se evaluará con no cumple.
23. El contratista está obligado a cumplir con estándares de alta calidad para los equipos y demás accesorios para su instalación.
24. El período de garantía inicia, sin excepción a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los equipos entregados.
25. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

6- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

7- MULTAS Y SANCIONES: Las partes acuerdan que el Departamento de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Departamento podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del

valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas".

8- PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

9- GARANTÍAS: EL contratista deberá constituir la Garantía Única a favor del Departamento de Boyacá, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	**%**	**Sobre el Valor**	**Vigencia**
Cumplimiento del Contrato	20	Del contrato	Por el término del contrato y hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	20	Del contrato	La del contrato y un (1) año mas
Calidad de servicio	20	Del contrato	valor total del Contrato y vigente por el plazo del mismo y 2 meses más.
Pago de Salarios y prestaciones Sociales	5	Del contrato	La del contrato y tres (3) año mas

Nota 1: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato.

Nota 2: En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

10- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

11- DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. 093 de 2026. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

12- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

13- EJECUCIÓN: Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Departamento.

14-DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión será desarrollada por parte de

Nombre del funcionario: CAMILO ANDRES DELGADO PRIETO
Cargo: Director de sistemas de información
Identificación: No. 1.056.592.172
Dependencia: Director de sistemas de información – Secretaria de TICS

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"**

15- INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

JORGE MARIO IBAÑEZ ARANGO
SECRETARIO DE CONTRATACIÓN

Aprobó: CAROL JUDITH RUIZ MARTINEZ
Directora Administrativa de Procesos de Selección.

Proyectó: Vanessa Garavito Tovar – Profesional Esp.
Revisó: Jiffany B. González O. / Profesional Esp.