ACEPTACION DE OFERTA

Aquitania, 23 de octubre de 2026

Señores:
OLIMACO MAKROCOMPUTO S.A.S
NIT. 901217560-4
DIRECCIÓN: CARRERA 12 19 -09
CIUDAD: TUNJA BOYACÁ

Referencia: Comunicación de Aceptación de la Oferta **(Contrato De Suministro No. C-AMA-MC-038-2026)**

Proceso de Mínima cuantía No PC-AMA-MC-053-2026

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:

Fecha:	23 de octubre de 2026	
Tipo de contrato:	Contrato de Suministro	
Objeto:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS, CONFORME A FICHA TÉCNICA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	
Contratista y Representante legal	OLIMACO MAKROCOMPUTO S.A.S NIT 901217560-4	
	JAVIER GONZALO BECERA GALINDO Cédula de ciudadanía No. 79.522.888 expedida en Bogotá,	
	Teléfono: 3107797998	Correo electrónico: olimakro2@yahoo.com
CDP	2026000441 de fecha 07 de octubre de 2026.	
Valor:	TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS M/CTE 32.594.100,00	
Forma de Pago:	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Un único pago a contra entrega de los elementos y ejecución del contrato El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.	
Plazo:	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de Cinco (05) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectivamente.	
Lugar de Ejecución	Municipio de Aquitania-Boyacá, atendiendo a los requerimientos del supervisor (a) del contrato.	

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 Municipio de Aquitania deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

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

a) La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 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.

b) Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley. c) 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 Municipio de Aquitania.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete con el Municipio de Aquitania a:

4.1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Cumplir fielmente con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada y aceptada por la Alcaldía Municipal de Aquitania.
2. Atender los requerimientos, recomendaciones y observaciones que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Alcaldía Municipal de Aquitania, directamente o a través del Supervisor designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. Acreditar estar al día con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
5. Mantener la reserva si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
7. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente en cuanto a sus derechos y deberes.

4.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
2. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y de Liquidación.
3. Presentar factura o soporte de cobro para efectos de certificar su cumplimiento.
4. Actuar con diligencia y buena fe en el cumplimiento del presente contrato.
5. De conformidad con el contenido de la Ley 1150 de 2007 artículo 23, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y parafiscales cuando aplique.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Supervisión, conforme al objeto y alcance del contrato.

5. **ESPECIFICACIONES TECNICO – ECONOMICAS.** Cumplir con el objeto de la invitación PÜBLICA dirigido a la **"**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS, CONFORME A FICHA TÉCNICA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL**"** en el tiempo indicado y conforme los lineamientos propuestos en los estudios previos, y a la propuesta económica presentada según **anexo 2** de la invitación pública de acuerdo a las siguientes características**:**

ITEM	DETALLE	CARACTERISITCAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR	Pantalla de 27" FHD (1920x1080) IPS, 300 nits antirreflejo (Anti-Glare), relación de aspecto 16:9, frecuencia de actualización mínima de 100 Hz, base con soporte de inclinación de -5° a +15° y protección contra luz azul y parpadeo; Procesador de mínimo 10 núcleos (6 de rendimiento + 4 de eficiencia) y 16 hilos, frecuencia máxima de hasta 4.9 GHz en núcleos de rendimiento y 3.6 GHz en núcleos de eficiencia, memoria caché mínima de 24 MB (equivalente o superior a arquitectura de 13ª generación); Memoria RAM de 16 GB DDR5 a 5200 MHz, ampliable mínimo a 32 GB mediante ranuras SO-DIMM con capacidad de doble canal; Almacenamiento en Disco de Estado Sólido (SSD) de 1 TB M.2 NVMe; Gráficos integrados de alta definición; Cámara web integrada de 5.0	UNIDAD	**1**	**4.450.000**	**4.450.000**

		megapíxeles con micrófono; Sistema de audio con altavoces estéreo integrados de mínimo 3W x2; Conectividad de red mediante puerto Ethernet (RJ-45) y tarjeta inalámbrica Wi-Fi 6 (802.11ax 2x2) con Bluetooth 5.2 o superior; Puertos e interfaces que incluyan al menos 1 puerto USB Tipo-C (10Gbps / USB 3.2 Gen 2), 1 puerto USB Tipo-A (10Gbps / USB 3.2 Gen 2), 2 puertos USB Tipo-A adicionales, 1 puerto HDMI de entrada, 1 puerto HDMI de salida y 1 conector combinado para auriculares y micrófono (jack 3.5mm); Adaptador de corriente con eficiencia energética de al menos 89%; Teclado y mouse en español de la misma marca del equipo; Certificaciones ambientales y de eficiencia energética ENERGY STAR, EPEAT Silver o equivalente, ErP y RoHS; Sistema Operativo Windows 11 Pro de 64 bits con licencia original; Garantía mínima de doce (12) meses en sitio (*Onsite*).				
2	COMPUTADOR	AIO Pantalla: 23.8"	UNIDAD	**2**	**2.150.000**	**4.300.000**

		1920 x 1080, Procesador: Intel Core i3-1215U hasta 4.4 GHz, Memoria RAM: 8 GB, Almacenamiento: 512 GB estado sólido SSD, Sistema operativo: Windows 11 Tarjeta gráfica: Intel UHD, Puertos: USB tipo A (2), HDMI (1), Color: negro Dimensiones: 42 x 18 x 54 cm Pantalla: 23.8" 1920 x 1080, Procesador: Intel Core i3-1215U hasta 4.4 GHz, Memoria RAM: 8 GB, Almacenamiento: 512 GB estado sólido SSD Sistema operativo: Windows 11 Home Single. Tarjeta gráfica: Intel UHD ,Puertos: USB tipo A (2), HDMI (1), Color: negro • Dimensiones: 42 x 18 x 54 cm				
3	IMPRESORA	Equipo de tecnología láser o LED a color con funciones de impresión, escaneo, copiado y fax; velocidad de impresión de hasta 32 páginas por minuto (ppm) tanto en negro como a color; resolución máxima de impresión de mínimo 600 x 600 dpi; capacidad de papel ampliable de hasta 800 hojas; fuente de alimentación eléctrica compatible con 120 - 127 V / 60 Hz;	UNIDAD	**4**	**4.300.000**	**17.200.000**

		compatibilidad con cartuchos de tóner de alto rendimiento (rendimiento estimado de hasta 10.500 páginas para tóner negro y rendimiento proporcional para los colores cian, magenta y amarillo); alimentador automático de documentos (ADF) con velocidades de escaneo en blanco y negro de mínimo 30 ipm en símplex / 42 ipm en dúplex, y velocidades de escaneo a color de mínimo 27 ipm en símplex / 42 ipm en dúplex; conectividad de red e interfaces estándar para entornos de oficina; garantía mínima de doce (12) meses				
4	DISCO DURO	Disco Duro Externo HD710 de 2TB Certificación IP68: Totalmente resistente al agua y al polvo, ideal para aventuras y entornos exigentes, Resistencia de grado militar: Soporta caídas y golpes, protegiendo tus datos en cualquier situación, USB 3.0 de alta velocidad, Cable USB enrollable, Compatibilidad universal	UNIDAD	**4**	**360.000**	**1.440.000**
					SUBTOTAL	**27.390.000**
					IVA	**5.204.100**
					19% (SI APLICA)	
					TOTAL	**32.594.100**

Nota: El presupuesto incluye los impuestos y estampillas de Ley.

El valor del contrato que corresponde a: **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS M/CTE (32.594.100,00)**

5.1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO El proponente se compromete a garantizar el siguiente personal

mínimo requerido por la Entidad:

No.	PERFIL REQUERIDO	EXPERIENCIA
1.	**Un (1) técnico, tecnólogo o profesional en áreas de ingeniería de sistemas, informática, electrónica o afines.**	**Doce (12) meses de experiencia en instalación, ensamble, mantenimiento o configuración de infraestructura de cómputo e impresión.**

6. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato de Compraventa debe cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones, a fin de dar cumplimiento a la ficha técnica señalada en el numeral anterior:

1. Ejecutar el objeto contractual de manera idónea, oportuna y con sujeción estricta a las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos exigidos por la Entidad en la invitación pública y sus anexos técnicos.
2. Suministrar equipos de cómputo e impresoras 100% nuevos, de primer uso, originales de fábrica, de modelos tecnológicos recientes y no repotenciados (refurbished), garantizando que incluyan la totalidad de sus componentes, adaptadores de corriente, cables, periféricos, consumibles y accesorios originales de fábrica.
3. Garantizar la instalación física, puesta en marcha y configuración de los equipos de cómputo e impresoras en las dependencias señaladas, garantizando su correcta integración a la red local de la Alcaldía Municipal de Aquitania y pruebas de funcionamiento.
4. Entregar los equipos de cómputo con el sistema operativo Windows 11 Pro (o la versión requerida) original, debidamente licenciado y activado de fábrica.
5. Disponer del personal técnico, tecnólogo o profesional en sistemas/electrónica mínimo exigido para realizar las labores de desembalaje, instalación, configuración de red, pruebas e instrucción a los usuarios, asumiendo su total responsabilidad operativa y legal.
6. Realizar la jornada de transferencia de conocimiento e instrucción técnica básica al personal o funcionarios designados por cada dependencia sobre el manejo, cuidado, operación e instalación de controladores (drivers) de los equipos e impresoras suministrados.
7. Entregar los bienes contratados en las dependencias e instalaciones de la Alcaldía Municipal de Aquitania indicadas por la supervisión, asumiendo la totalidad de los costos por fletes, embalaje, transporte, carga, descarga, seguros y los riesgos de pérdida o deterioro de los bienes hasta el recibo a satisfacción de la entidad.
8. Realizar en presencia del supervisor del contrato (o de quien este delegue) la revisión física, encendido y pruebas de funcionamiento operacional y de conectividad de cada uno de los equipos e impresoras al momento de su entrega formal.
9. Otorgar e implementar la garantía técnica de los bienes suministrados por el término mínimo exigido en la invitación. El contratista se compromete a reparar o reemplazar el bien defectuoso o averiado en un término no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir del reporte oficial del supervisor, sin costo adicional para el Municipio.
10. Atender de forma prioritaria, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación formal, las consultas, requerimientos, solicitudes de soporte técnico o reclamaciones por garantía presentadas por la supervisión del contrato.
11. Acompañar la entrega de los equipos con sus correspondientes manuales, guías de usuario, certificados de garantía emitidos por el fabricante o distribuidor mayorista autorizado, la factura electrónica de venta y los discos/medios de instalación cuando aplique.
12. Elaborar y presentar al supervisor del contrato los informes de entrega y actas de recibo a satisfacción detalladas, registrando de manera precisa el número de serie, modelo, marca, placa de inventario (si aplica) y especificaciones técnicas de cada bien entregado para el correspondiente ingreso al Almacén General de la Entidad.

13. Garantizar que el personal técnico, operativo o de logística dispuesto para la entrega, instalación y capacitación dependa exclusivamente del contratista, sin que exista relación laboral, contractual ni prestacional alguna con la Alcaldía Municipal de Aquitania.
14. Acreditar durante la ejecución del contrato y para el trámite del pago único el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Aportes Parafiscales, conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002 y demás normas vigentes.
15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato de suministro.

6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En virtud del presente Contrato, el Municipio se obliga a:

1. Verificar la ejecución del objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas del estudio previo e invitación
2. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual ejerciendo la supervisión del contrato
3. Ejecutar los recursos asignados, exclusivamente para el objeto definido y dentro de los tiempos y términos establecidos en el contrato, en las actividades descritas en los presupuestos oficiales, cumpliendo con las normas de contratación vigentes
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto contractual.
5. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados,
6. Recibir y avalar los informes y documentos objeto a plena satisfacción siempre y cuando cumpla con el objeto contractual,
7. Exigir al contratista la constitución de las pólizas que correspondan.
8. Pagar las obligaciones contraídas previo el cumplimiento del objeto contractual y los demás requisitos legales
9. Ejecutar la liquidación del contrato de acuerdo a lo establecido en este y en los términos establecidos por la ley.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1 150 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.

8. **MULTAS Y SANCIONES**:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en desarrollo de este negocio adquiere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponerle mediante resolución motivada multas diarias y su cesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, si a juicio del MUNICIPIO, de ello se derivan perjuicios para la administración. Lo anterior no tendrá aplicación en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior, será el siguiente: 1. El supervisor, enviará a Asesor Jurídico Externo, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la multa, con su concepto al respecto. 2. Recibidos estos documentos, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 3. Si EL MUNICIPIO a través de su asesor jurídico considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa.

9.PENAL PECUNIARIA: En caso de mora en el cumplimento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad de este contrato, la Administración Municipal le impondrá como sanción penal pecuniaria al CONTRATISTA, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de lo contratado, independientemente de la indemnización de perjuicios a favor de la Administración.

10 GARANTÍAS El Contratista a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes, contados después de la comunicación de la oferta, se obliga a constituir a favor del Municipio de Aquitania, conforme al artículo 7º de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato,

la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final y la cual podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015, que incluya como riesgos amparados los que se señalan en el siguiente cuadro, según aplique:

GARANTÍAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCION
CUMPLIMIENTO			
Seriedad de la oferta	X		Diez por ciento (10%) del valor de la oferta; vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	Ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de pago anticipado		X	Ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada; vigente hasta la liquidación del contrato.
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral	X		Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.
Amparo de estabilidad de obra		X	Diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos, bienes o elementos suministrados	X		Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
Amparo de calidad de los servicios prestados		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y seis (06) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
Responsabilidad civil extracontractual		X	200 SMLMV; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

11. INDEMNIDAD EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al Municipio 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.

12. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a) La Invitación Pública del proceso de selección de Mínima cuantía No**. PC-AMA-MC-053-2026.** b. Certificado de Disponibilidad presupuestal c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación y los demás generados de la ejecución de los mismos (actas informes, paz y salvo, planillas, etc.)

13. 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 convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley

14 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 Municipio, así como la suscripción del acta de inicio.

15 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del municipio de Aquitania, estará a cargo del (de la) Doctor(a) **LUIS FERNANDO ARANGUREN CHOCONTA**, quien se desempeña como Secretario de Hacienda y Finanzas Públicas; quien ejercerá todas las funciones de vigilancia, control y seguimiento, en lo relacionado con la ejecución del contrato, especialmente de las actividades de naturaleza técnica, administrativa, contable,

financiera y jurídica y además será responsable de aprobar los pagos y proyectar el acta de liquidación definitiva. Así mismo deberá suscribir el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

16. 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.

17 PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LEGALIZACION: En atención a lo consagrado en el Articulo 39 y 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 El presente Contrato para su perfeccionamiento. ejecución y legalización requiere POR PARTE DEL CONTRATANTE 1) Aprobación de las garantías exigidas (en caso de que se requiera), 2) Existencia del certificado de Disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. POR PARTE DEL CONTRATISTA 1) Presentar las garantías exigidas (en caso de que se requiera) 2) El pago de las estampillas que se deriven de la presenta Comunicación de Aceptación de la Oferta Proceso de Invitación Pública MÍNIMA CUANTIA **PC-AMA-MC-053-2026** serán descontadas directamente del primer pago parcial y/o pago único.

YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
Secretaria General y de Gobierno
Delegada para la Gestión Contractual

Proyectó: Adriana Liceth Martínez Patiño / Apoyo secretaria general Y de Gobierno.
Revisó: Freddy Villareal Ramírez Pérez / Asesor Jurídico Externo
Aprobó: Yeimy Tatiana Pérez Gutiérrez / Delegada Para La Gestión Contractual.