ACEPTACIÓN DE OFERTA – CONTRATO No 296-2026

Rionegro, 13 de noviembre de 2026

Señores:
TECHMEDIA INK S.A.S.
NIT No. 901.273.933-6
R.L. JAVIER ENRIQUE VARGAS QUITIAN
C.C. No. 13.743.812 de Bucaramanga (Santander)
Calle 107 No. 22A-16, Barrio Provenza
Bucaramanga, Santander
(318) 4832788
techmedia1sas@gmail.com

ASUNTO: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. **RIO-MC-027-2026** cuyo objeto es **"SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACION BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING CON SUMINISTRO DE TONER, EQUIPOS, REPUESTOS, SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO, SANTANDER" – CONSECUTIVO CONTRACTUAL 296 2026 – 13 de noviembre de 2026**

Respetados señores,

Por medio de la presente le comunico que el Municipio de Rionegro, Santander, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y con fundamento en el informe final de evaluación de fecha 10 de noviembre de 2026, ha **ACEPTADO** la propuesta por usted presentada el día 6/11/2026 5:07 PM, por ser la oferta de menor precio que cumple con las condiciones exigidas en la Invitación Pública. La oferta y la presente aceptación constituyen el contrato.

Se deja constancia de que el informe de evaluación fue publicado en el SECOP II el 10 de noviembre de 2026 durante un (1) día hábil y que, dentro de dicho término, no se presentaron observaciones.

DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA Y CONTRATO

OBJETO: "SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACION BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING CON SUMINISTRO DE TONER, EQUIPOS, REPUESTOS, SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO, SANTANDER"

ALCANCE

1. Garantizar la prestación del servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de forma permanente, continua, eficiente e ininterrumpida, de las nueve (09) máquinas de impresoras, en las dependencias en las que se asignen, en el horario de la entidad e inclusive horario adicional, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas de las máquinas.
2. Asistir técnicamente con personal profesional idóneo, con la experiencia suficiente, vinculado laboralmente con la empresa, que permita reaccionar en un término no mayor a cuatro (4) horas a cualquier situación que interrumpa el funcionamiento de las máquinas, brindando soporte técnico, mantenimientos preventivos y correctivos de las máquinas cada treinta (30) días o cuando se requiera.
3. Realizar la entrega oportuna y en los tiempos establecidos, de los insumos,

repuestos y todos los elementos necesarios que se requieran para el funcionamiento integral de las máquinas, en un término máximo de doce (12) horas, a partir del conocimiento de la situación.

4. Capacitar técnicamente a todo el personal de la Alcaldía Municipal de Rionegro, Santander, independientemente del tipo de vinculación, que les permita el uso y funcionamiento de las máquinas de fotocopiado, impresión y digitalización, por lo que se debe instalar el software de las máquinas en cada uno de los equipos de cómputo que se indique.
5. Presentar informes periódicos al supervisor de las actividades realizadas en la ejecución de las obligaciones contractuales, de los servicios de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, con sus respectivos soportes, mediante las máquinas instaladas en las dependencias.
6. Asistir a todas las reuniones programadas por el supervisor del contrato que sean necesarias para verificar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones o cualquier aspecto técnico referente al mismo, y atender los requerimientos que realice para resolver las dudas que se presenten en el desarrollo y puesta en marcha de las máquinas.
7. Constituir y mantener vigentes las garantías que impone la celebración del presente contrato, en los términos establecidos en el mismo.
8. Llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto del mismo en ningún momento. En el evento en que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y el Municipio de Rionegro, Santander, no asumirá ningún costo adicional.
9. Responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
10. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, conforme a lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.
11. Mantener al Municipio de Rionegro, Santander, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
12. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas cada dos (2) semanas y, en caso de fallar, reemplazarla con otra de modelo igual o superior al ofrecido. Suministrar todos los elementos necesarios para el servicio, incluida la tinta, tóner, polvo y/o cualquier elemento que se requiera para su funcionamiento; si alguna de las máquinas no funciona por cualquier desperfecto, deberá arreglarla o reemplazarla dentro de las doce (12) horas siguientes.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la Invitación Pública y de la naturaleza del contrato.

ITEM	CANTIDAD
MÁQUINAS DE IMPRESIÓN, COPIA Y DIGITALIZACIÓN CON TECNOLOGÍA LÁSER B/N, CON ESCÁNER Y ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF), CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	9

TÉCNICO BACHILLER CON EXPERIENCIA RELACIONADA MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES (PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO)	1

ALCANCE GENERAL:

1. Realizar las actividades de acuerdo con las características exigidas en el alcance del objeto.
2. Hacer entrega de todas las máquinas de acuerdo con las cantidades y características técnicas señaladas.
3. Hacer entrega de las máquinas en los tiempos solicitados por el supervisor.
4. Tener completa disponibilidad de tiempo para el desarrollo del objeto requerido.
5. Construir evidencia de todos los documentos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
6. Garantizar la calidad de las máquinas impresoras.
7. Realizar la entrega de las máquinas impresoras de acuerdo con las condiciones estipuladas, en las horas y lugares establecidos por el supervisor del contrato.
8. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el desarrollo del contrato.
9. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
10. Cumplir cabalmente con las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCION

Alcaldía Municipal de Rionegro, Santander.

PROPUESTA ECONÓMICA: El valor unitario ofertado se discriminó de la siguiente manera:

ÍTEM / DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	TOTAL UNITARIO (INCLUYE IPOCONSUMO Y ESTAMPILLAS)
1. COPIA O IMPRESIÓN CARTA Y OFICIO UNA CARA BLANCO Y NEGRO (TAMAÑO CARTA U OFICIO)	UNIDAD	1	$260	**$260**
2. SERVICIO DE ESCANEO	UNIDAD	1	$100	**$100**
TOTAL UNITARIO (INCLUYE IPOCONSUMO, ESTAMPILLAS, IVA, COSTOS Y GASTOS INDIRECTOS)				**$360**

LA OFERTA ECONÓMICA ES IGUAL A TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($360) POR UNIDAD (SUMA DE VALORES UNITARIOS), BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE.

3. VALOR:

El valor del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($49.025.339)**, incluido IVA e impuestos departamentales y municipales, bajo la modalidad de monto agotable. De dicho valor se irán descontando los servicios efectivamente prestados, según su tipo, conforme a los valores unitarios ofertados (ítem 1: $260; ítem 2: $100), hasta agotar el valor del contrato, previa autorización de la supervisión.

4. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, SANTANDER, cancelará el valor del contrato mediante actas parciales de acuerdo con el número de servicios realizados y cumplidos los requisitos de ejecución señalados, plazo que incluye la entrega de la factura y recibo a satisfacción del servicio firmado por el supervisor, el cual se expedirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la factura, junto con la certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales y aportes parafiscales, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista autoriza al Municipio para que por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal, en los pagos a realizar, efectúe las deducciones correspondientes a los gravámenes ordenanzales, municipales y legales que apliquen.

NOTA 1: SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos a los cuales está obligado el Municipio, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del Municipio. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

NOTA 2: Para cada pago el contratista deberá presentar la factura y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 3: DEDUCCIONES- El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por

concepto de los gravámenes ordenanzales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PLAZO:

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a realizar el alcance del presente proceso a entera satisfacción del Municipio, será **HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, lo que primero ocurra, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26A00619 de septiembre 30 de 2026, por valor de $49.025.339, con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACION	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.1.2.01.01.003.03.02	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	ICLD – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y el análisis de mecanismos de cobertura contenido en los estudios previos del proceso, el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Rionegro, Santander, dentro de los siguientes días hábiles siguientes a la comunicación de la presente aceptación, una garantía (contrato de seguro contenido en póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria) que ampare los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más (artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015). **b) CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. La garantía deberá ser aprobada por el Municipio como requisito de ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los estudios e invitación, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba.
2. Presentar los documentos dentro del término establecido en los estudios e invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas de cobro por los bienes entregados y reajustes dentro de los plazos contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
9. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
10. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
11. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
12. 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 Alcaldía.

6. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** El contrato se dará por terminado anticipadamente cuando se presente cualquiera de los siguientes escenarios: **1**. Imposibilidad de ejecución del contrato., **2.** Si el contratista dentro de los **veinte (20) días** siguientes a la suscripción del contrato no se presenta para la suscripción del acta de inicio y **3**. Cuando el contratista de manera injustificada no entrega las garantías en el término establecido.

7. **CONFIDENCIALIDAD:** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

8. **SUPERVISOR:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se informa que la supervisión del contrato será ejercida por el Secretario General y del Interior del Municipio de Rionegro, Santander, ARIEL GUERRERO ÁVILA, o por quien haga sus veces.

9. **DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD:** carrera 10 No. 11-32 de la ciudad de Rionegro Santander, Despacho de la Secretaría General y del Interior.

Atentamente,

HECTOR JOHANNY SANTANA MUÑOZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA
Elaboró:	María Camila Restrepo Muñoz CPS – Apoyo a la oficina de contratación	
Proyectó, Revisó y Vo, Bo. Aspectos jurídicos Contractuales	Anderson Yebrail García Sierra CPS – Asesor Oficina de Contratación	
Proyectó, Revisó y aprobó aspectos Técnicos:	Ariel Guerrero Ávila Secretario General y del Interior	