Isnos Huila, 26 de marzo de 2025

Señora:
DIANA MARCELA BOLAÑOS LOPEZ
C.C. No. 1.084.255.568-2 Exp Isnos
Teléfonos/celular: 3132803458-3124332698
Dirección: Calle 4 No 4-47
Email: minimercadolospinosm@gmail.com

Asunto: Aceptación de la oferta en el proceso No **MI-SG-MC-SU-006-2025.**

Cordial saludo,

De manera comedida le informo, que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Isnos acepta la oferta presentada por usted en el proceso de la referencia con las siguientes consideraciones:

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ISNOS – HUILA."

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas, directamente relacionadas con el alcance del objeto contractual, y adicional a estas, deberá cumplir con las obligaciones generales propias de los contratos estatales:

a) El contratista se obliga a firmar el acta de inicio dentro del día siguiente a la notificación de comunicación de aceptación de la oferta.
b) Cumplir con las condiciones técnicas exigidas por el Municipio a partir de la comunicación de aceptación.
c) Realizar entregas parciales en el término de 24 horas de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal, en las instalaciones de la alcaldía municipal.
d) Entregar elementos de calidad, nuevos y según lo requerido, en la oficina del Almacén Municipal.
e) Solucionar inconvenientes que se lleguen a presentar durante la ejecución del contrato.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

f) Cumplir sus obligaciones respecto a seguridad social en los porcentajes establecidos por la ley.
g) Mantener los precios ofertados.
h) Colaborar con la Alcaldía del Municipio de Isnos en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en la propuesta técnica y económica.
i) Atender las observaciones y requerimientos que formule la Alcaldía del Municipio de Isnos por conducto del supervisor del Contrato.
j) Garantizar la buena calidad del suministro de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta.
k) Hacer entrega de los elementos bajo estándares de calidad.
l) Cambiar los elementos que presenten deficiencia, mala calidad, o diferentes a los requeridos en el término que indique el supervisor del contrato.
m) Suministrar todos los materiales y elementos en las condiciones y cantidades indicadas en el proceso contractual.
n) El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por el Municipio, serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte del contratista.
o) Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
p) Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
q) El contratista se obliga a presentar Paz y Salvo Municipal, Pago de Estampillas, publicación y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar conforme al Estatuto Tributario Municipal.
r) Responder y resarcir en forma oportuna al Municipio y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso de los bienes objeto del contrato.
s) Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.
t) Cumplir con los requisitos que se establecen en el presente contrato para su perfeccionamiento y ejecución.
u) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

a) Recibir el suministro a entera satisfacción y cancelar el valor respectivo.
b) Resolver las inquietudes presentadas por el Contratista, necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato a celebrarse.
c) Evaluar el cumplimiento del contratista y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
d) Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el acta de liquidación de conformidad con lo regulado en la ley sobre la materia.
e) Efectuar la supervisión al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

El contratista se obliga para con la administración Municipal de Isnos a proveer el suministro de las siguientes especificaciones establecidas:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Precio unitario
1	Ambientador de 400 ml	spray	18.000
2	Aromáticas instantáneas, surtidas x 50 unidades.	caja	16.167
3	Bolsa de polietileno, calibre 3, para basura semi-industrial 65x100 cm, por 30 unidades - negras	paquete	17.000
4	Bolsa negra para basura de 45x50 cm, por 50 unidades	paquete	15.533
5	Café molido especial x 500 gramos producido en Isnos con notificación sanitaria y/o registro invima	libra	56.333
6	Café molido x 500 gramos producido en isnos con notificación sanitaria y/o registro invima	libra	42.700
7	Colador de tela grande para café	unidad	7.600
8	Detergente en polvo x 20 kilos, aromatizado	bolsa	232.000
9	Escoba suave, de propileno reciclado, ancho 32cm largo 5 cm color surtido; Mango: de madera, con rosca, alto 137 cm.	unidad	17.567
10	Esponja lavaloza -plateada o dorada- paquete de 8 unidades	paquete	42.200
11	Esponjilla brilladora metálica 36 unidades	paquete	123.900
12	Guantes de caucho, color negro, talla 9, calibre 35, largos	1 par	8.967
13	Jabón barra azul 300 gramos, pasta regular clareada, alcalinidad máx. 0,4, solubilidad miscible en agua, contenido activo 70%- 75%, cloruros como nacl máximo de 0,5%, no tóxico.	unidad	3.967

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

14	Jabón lava loza arranca grasa-antibacterial, x 1000 gramos.	unidad	19.067
15	Limpia vidrios 3800 mililitros, liquido, ph (directo) 7,5-8,5; densidad (25°c) 0,95-1,05 g/ml	galón	35.233
16	Limpiador multiusos, antibacterial y con fragancia x 3700	galón	56.567
17	Límpido x 3,8 litros buena calidad concentración 5,25%"	galon	19.433
18	Limpiones en tela de toalla de colores de 30 x 50cm	unidad	9.233
19	Mecha brilladora de 80 cm (mopa)	unidad	48.800
20	Mecha brilladora de 80 cm completa (mopa) con palo	unidad	127.833
21	Panela en bloque producida en Isnos x 2000 grs	unidad	15.633
22	Papel higiénico triple hoja acolchado x 40 metros en empaque individual buena calidad	unidad	3.067
23	Recogedor de basura plástico	unidad	5.467
24	Servilletas desechables paq x 150 unidades	paquete	4.000
25	Termo grande 3 litros en acero inoxidable con dispensador de buena calidad.	unidad	196.333
26	Trapero multiusos mecha blanca grande, mango: 137 cm (53,94 pulgadas), Cabezal de mopa: 42 cm x12 cm (16,54 pulgadas x 4,72 pulgadas), con almohadillas de tela de microfibra	unidad	399.467
27	Trapero yumbo con cabo en madera 1500 gramos blanco	unidad	23.667
28	Vasos desechables de 7 onzas paquete x 50 und	paquete	3.100

OBSERVACIÓN: La alcaldía de Isnos aclara que el suminstro requerido será por monto agotable, por lo cual la entidad no está obligada a solicitar la cantidad precitada sino hasta el monto del total del contrato.

NOTA: El contratista en su oferta de precios tendrá en cuenta los gastos e impuestos que pueden afectar los precios y que se causan por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta,

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

Industria y Comercio, Timbre a IVA, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso en la propuesta tendrá en cuenta el valor de los impuestos de orden nacional y municipal vigente inherentes al Contrato que suscriba.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CDP

Con certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2025000135; CODIGO CCPET: 2.1.2.02.01.003; FUENTE: 1101; FECHA: 27/01/2025.

5. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES PESOS ($14.000.000) M/CTE.**

1. FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Mediante actas parciales, según el suministro entregado previa presentación de facturación – entrada a almacén y la certificación del recibido a satisfacción por el Supervisor de la Alcaldía Municipal de Isnos (Huila), y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de compensación Familiar y Sena) y/o tributos establecidos en la Ley 1607 de 2012, a que haya lugar, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El Municipio efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad, para el caso del último pago se hará previa acta de liquidación y recibido a satisfacción del servicio contratado.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efecto de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1955 de 2019 el Decreto 1703 2002, el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

2. Supervisión:

Estará a cargo por la Secretaría De Gobierno Y Dirección Administrativa.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar el presupuesto asignado al presente contrato.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

4. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN:

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el alcalde Municipal.

5. PÓLIZAS O GARANTÍAS:

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el CONTRATISTA constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	X
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Calidad de los bienes suministrados	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

Nota: *se recomienda al proponente que resulte como contratista del presente proceso, que la vigencia de la garantía de cumplimiento se exceda de 5 a 10 días posterior a la fecha calculada par a su cobertura, teniendo en cuenta que para su aprobación estamos sujetos a disponibilidad administrativa y por ente se puede postergar la fecha de inicio de la actuación contractual.*

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El municipio, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

6. INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA se obliga para con LA ENTIDAD, sus funcionarios, directores o agentes, a mantener libre de cualquier daño o perjuicio a LA ENTIDAD, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

7. CADUCIDAD.

En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá LA ENTIDAD, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización, pero se hará acreedora a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

8. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, la entidad cobrara multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total del contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, si a juicio de la entidad de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se imputara a la de los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento.

9. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente contrato, LA ENTIDAD podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%)

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

del valor del contrato, esta suma se considera como estimación anticipada de perjuicios que pueda sufrir LA ENTIDAD.

10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

LA ENTIDAD podrá decretar la interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o subcontrato.

12. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS

Las partes convienen que cualquier modificación, adición y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdo escrito por las partes.

13. SUSPENSIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.
La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.
Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el secretario de gobierno y dirección administrativo quien tiene asignada las

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

funciones para la contratación de mínima cuantía, en virtud del decreto 0003 del 04 de enero de 2017.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Según lo establecido en las Leyes 80 de 1993, y 640 de 2001, Artículo 37, en caso de surgir algún conflicto con motivo de la celebración, ejecución, desarrollo o terminación del presente contrato; se deberán acudir obligatoriamente a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales.

15. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos LA ENTIDAD hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del presente contrato: i) Los estudios previos, ii) los generales de Ley, iii) el certificado de disponibilidad presupuestal, iv) La presente Invitación Publica. v) La Carta de Aceptación. vi) Todos los demás documentos que se requieran en su desarrollo y ejecución.

17. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes contratantes, serán requisitos de ejecución la aprobación de garantías y el registro presupuestal.

El contratista deberá además cumplir con las obligaciones tributarias con el Municipio de Isnos, en todo caso, previa a la suscripción del acta de inicio deberá allegarse el pago de impuestos, tasas y contribuciones a que diera lugar el presente proceso.

18. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual, el Municipio de Isnos.

19. CERTIFICACIÓN BANCARIA VIGENTE

Solo deberá aportar este documento el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, previa publicación en el SECOP II de la certificación de no observaciones al informe de evaluación. El propósito es realizar los pagos mediante la respectiva consignación bancaria.

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co

La oferta comercial referida y el presente documento conforman el contrato para todos los efectos legales de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 según sea el caso y se encuentra sujeto a las reglamentaciones suscritas en la ley 80 de 1993 y normas referentes a la contratación estatal.

Los datos de contacto de la Entidad son los siguientes: Oficina de contratación de la Secretaría Gobierno y Dirección Administrativa de la Alcaldía Municipal, ubicada en la carrera 3. N° 4 - 26, 2do Piso, Edificio de la Alcaldía Municipal de Isnos - Huila.

FABIÁN DARÍO CUÉLLAR CASTRO
Secretario de Gobierno y Dirección Administrativa

Supervisado por:	**Fabián Darío Cuéllar Castro**	**Revisado por**: Joan Manuel Muñoz Motta
Cargo:	Secretario de Gobierno y Dirección Administrativa.	**Cargo:** Asesor Jurídico de contratación
Firma:		

Proyectó: Julieth Katherine Gaviria Muñoz - Profesional Jurídico contratación

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal
Teléfono: 3187375139 - 3232795856
Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co
www.isnos-huila.gov.co