ALCALDÍA PUERTO LOPEZ	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: F - 288
		Versión: 002
		Fecha: Enero de 2024

Puerto López (Meta), 15 de abril de 2025

Señora:
ROSA AMELIA AGUDELO MARTINEZ
CC. 40.411.028 Villavicencio (Meta)
Cll. 8. No. 14-36 Barrio El Vergel
E-mail: rosi_agudelo@hotmail.com
Ciudad

REFERENCIA: ACEPTACION DE OFERTA MINIMA CUANTIA MC-008-2025
CONTRATO DE SUMINISTRO No. 103.13.12.06-2025

El **MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ (META),** en desarrollo del proceso de Contratación a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía MC-008-2025, procede con el presente documento a aceptar la oferta presentada por usted en la plataforma SECOP II.

De conformidad con lo establecido en el numeral d) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.2.1.5.2. Inciso 6, del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

A continuación ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de la oferta, a la que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en la invitación y en la oferta, documentos estos que hacen parte integral del contrato.

La suscrita JOHANNA PAOLA VEGA MORENO, mayor de edad con domicilio en el Municipio de Puerto López, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.933.565 de Bogotá D.C, quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ (META),** en su calidad de Jefe de la Oficina de Contratación, cargo para el cual fue designado mediante Decreto No. 086 del 16 de julio de 2024, facultado para actuar en el presente asunto de conformidad a la delegación conferida por el señor Alcalde Municipal, mediante el Decreto No. 039 del 19 de febrero de 2024, teniendo en cuenta la evaluación jurídica, técnica y económica realizada por el comité evaluador, encuentra que la oferta presentada, cumple con los requisitos habilitantes, es acorde al Estatuto Contractual Ley 80 de 1993 y conviene para el cumplimiento del objeto: "***SUMINISTRO DE CAFETERIA Y ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ".***

En virtud de lo expuesto, se acepta la oferta que se relaciona a continuación:

Contratista	ROSA AMELIA AGUDELO MARTINEZ	**Nit.**	N/A
Representante Legal	N/A	**CC.**	40.411.028 Villavicencio (Meta)
Objeto	***SUMINISTRO DE CAFETERIA Y ELEMENTOS E INSUMOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ***		
Valor total de la propuesta	TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($39.433.600 COP).		
Termino de ejecución	El término de ejecución del contrato será de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR
03.2.1.2.02.01.0003.01	Otros bienes transportables	$28'185.255
03.2.1.2.02.01.0002.01	Productos alimenticios, bebidas y tabaco	$11'260.000

Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00586 del 3 de abril de 2025.

FORMA DE PAGO: La entidad se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera:

El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato en un único pago a mes vencido por el valor total facturado por el contratista, previos los trámites administrativos reglamentarios, acompañado de los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura de venta o documento equivalente, informe único de actividades por parte del contratista y certificación del suministro a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato y acta de liquidación, documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta.

El Contratista deberá presentar para el trámite de su cuenta además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

Para el trámite del pago el contratista deberá presentar ante el SUPERVISOR:

1. La CERTIFICACIÓN de cumplimiento por parte de la supervisión, como funcionario competente para ejercer las tareas de vigilancia de la correcta ejecución contractual.
2. La factura o documento equivalente, según corresponda en cada caso.
3. La acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiere lugar.
4. Para el pago final se debe presentar la respectiva acta de terminación y de liquidación.
5. Y los demás que legalmente sean aplicables.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, conforme al Decreto 2242 de 2015, y **la Resolución 000042 de 2020, la cual deberá ser enviada al correo electrónico** sechacienda@puertolopez-meta.gov.co, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento equivalente

Nota1: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Suscribir las Acta de inicio, Actas parciales, Acta de recibo final, de terminación y de liquidación con el supervisor.
2. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto contractual en los términos y condiciones pactadas (precios, especificaciones y calidades previstas) y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía.
3. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
4. Presentar los informes de ejecución contractual que corresponda.
5. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato
6. Cumplir las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el supervisor.
8. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
9. Presentar informe final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación de cumplimiento de este, documento indispensable para el pago, el cual debe estar soportado con los anexos.
10. El contratita se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato, los precios ofertados en la propuesta.
11. Asumir todos los costos directos e indirectos que se generen para la legalización y ejecución del presente contrato.
12. Informar oportunamente cualquier novedad que afecte la óptima prestación del servicio actuando y/o respondiendo las indicaciones o requerimientos que oficialmente realice el Municipio.
13. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin que medie autorización con la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Los insumos y suministros deberán ser entregados en el sitio indicado y en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
2. Los productos deberán ser de buena calidad y garantizar, en el menor tiempo posible, los cambios necesarios en el caso de defectos o falla de los suministros, por situaciones de calidad y fabricación.
3. Entregar los productos que por su naturaleza lo requieran, con garantía de fábrica por defectos en su fabricación.
4. Las marcas de los suministros deben ser marcas reconocidas en el mercado.
5. Cumplir con el objeto del contrato en términos de buena calidad y cumplimiento en tiempo.
6. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista para ejecutar el objeto contractual deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	ESCOBAS (GRANDE CON CABO DE MADERA Y CERDA EXTRA SUAVE PARA ATRAPAR PELUSA)	UNIDAD	25
2	TRAPEROS HÚMEDOS (TRAPERO CON CABO DE MADERA, COPA 1200 CON MOPAS ABSORBENTES DE ALGODÓN, COLOR BLANCO Y NEGRO)	UNIDAD	25

3	RECOGEDOR DE BASURA (RECOGEDOR PLÁSTICO CON CABO DE MADERA Y BANDA QUE AYUDA A RECOGER EL POLVO)	UNIDAD	10
4	RASTRILLOS (PLÁSTICO DE 26 DIENTES CON CABO DE MADERA Y LIVIANO)	UNIDAD	6
5	CEPILLOS DE LIMPIEZA (PARA PISO CON MANGO DE MADERA, CERDAS LARGAS Y GRUESA CON BORDE DE CAUCHO)	UNIDAD	6
6	CEPILLOS DE BAÑO (PARA SANITARIO CON BASE, DISEÑO REDONDO CON MANGO LARGO Y ERGONÓMICO CON CERDAS RESISTENTES Y DURABLES)	UNIDAD	10
7	CEPILLOS O RECOGEDORES PARA POLVO (TELARAÑERO CON CERDAS DE MICROFIBRA Y MANGO DE MADERA Y LARGO PARA MAYOR ALCANCE)	UNIDAD	10
8	BALDES PARA LIMPIEZA (PLÁSTICO DE 12LT, REDONDO CON MANGO RESISTENTE)	UNIDAD	10
9	CERAS SINTÉTICAS (CERA BLANCA PARA PISO DE ALTA RESISTENCIA, ANTIDESLIZANTE Y DURADERA, GALÓN DE 3.750 ML)	GALÓN	5
10	LIMPIADORES DE VIDRIOS O VENTANAS (LIMPIAVIDRIOS EN GALÓN QUE REMUEVA LA SUCIEDAD, GRASAS E IMPERFECCIONES PARA DIFERENTES SUPERFICIES, GALÓN DE 3.750 ML)	GALÓN	5
11	JABÓN EN BARRA DE 500GR, CAJA POR 25 UND, COMPOSICIÓN DE ÁCIDOS GRASOS DE MÍNIMO 50%	CAJA	20
12	JABÓN DETERGENTE EN POLVO DE 2KL	UNIDAD	150
13	GUANTES DE PROTECCIÓN (GUANTES INDUSTRIALES TALLA 9 DE LATEX)	PAR	40
14	JABÓN DE LOZA EN CREMA POR 450GR	UNIDAD	40
15	BOLSA DE BASURA GRANDE (TAMAÑO EXTRA JUMBO COLOR NEGRO, PAQUETE X10 UND, MEDIDA 80 X 110)	PAQUETE	200
16	BOLSA DE PLÁSTICO PARA CESTA (TAMAÑO PEQUEÑO COLOR NEGRO, PAQUETE X10 UND, MEDIDA 30 X 24)	PAQUETE	150
17	LIMPIADORES DE PISO (BLANQUEADOR CON CLORO POR GALÓN QUE LIMPIA Y DESINFECTA, QUITA MANCHAS, GALÓN DE 3.750 ML)	GALÓN	80
18	LIMPIADORES DE PISO (BLANQUEADOR CON CLORO GRANULADO EN POLVO, POR 1 KILO)	BOLSA	3
19	ATOMIZADORES (ENVASE 500 ML CON PISTOLA ATOMIZADORA DE PLÁSTICO)	UNIDAD	20
20	LIMPIADORES DE PISO (LIMPIA PISO MULTIUSO ANTIBACTERIAL, GALÓN X 3800 M, DIFERENTES AROMAS ENVASE PET)	GALÓN	100
21	JABÓN LIQUIDO PARA LAVADO DE MANOS CON VÁLVULA DE 500 GR	UNIDAD	120
22	PAPEL HIGIÉNICO (ROLLO CON LONGITUD MÍNIMA DE 250MT, TRIPLE HOJA, COLOR NATURAL, SIN FRAGANCIA, PAQUETE X 4 UND)	PAQUETE	20
23	TOALLAS DE MANO (DESECHABLE, ULTRA ABSORBENTE, CAJA DE 24 PAQUETES X 150 UNIDADES)	CAJA	1
24	CESTA PARA BAÑO, DE PLÁSTICO CON MECANISMO DE PEDAL PARA ABRIR Y CERRAR TAPA, DE 6 LT.	UNIDAD	10
25	LIMPIONES BAYETILLAS 70X70CM	UNIDAD	20

26	ESPONJAS (SABRA LAVA LOZA, MALLA MULTI USOS, FUNDA EN FIBRA DE POLIÉSTER CON BUCLES DE POLIPROPILENO)	UNIDAD	20
27	CAFÉ POR LIBRA (TOSTADO Y MOLIDO TRADICIONAL, EMPACADO EN BOLSA DE POLIPROPILENO, ALUMINIZADA RESISTENTE A LA HUMEDAD Y AL OXIGENO, DEBE CUMPLIR CON RESOLUCIÓN 333 DE 2011 POR LIBRA, SOBRE ROTULADO Y ETIQUETADO NUTRICIONAL Y LAS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN	UNIDAD	250
28	PANELA TRADICIONAL, CAJA X25 UND DE 3/4 DE LIBRA CADA UNA	CAJA	10
29	AZÚCAR BLANCA, EMPAQUE ELABORADO EN MATERIAL ATOXICADO, DEBE CUMPLIR CON RESOLUCIÓN 333 DE 2011, SOBRE ROTULADO Y ETIQUETADO NUTRICIONAL Y LAS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN, BOLSA DE MÍNIMO 200 SOBRES, TUBIPACKS DE 500 GR	PAQUETE	100
30	MEZCLADORES DE COCTELES O ACCESORIOS (MEZCLADOR MATERIAL MADERA, PAQUETE POR 200 UNIDADES)	PAQUETE	50
31	VASOS PARA SERVICIO DE COMIDAS (ELABORADO EN CARTÓN, 97% BIODEGRADABLE Y CAPACIDAD MÍNIMA DE 7 ONZ., PAQUETE DE 50 UND)	PAQUETE	400
32	AROMÁTICAS PARA INFUSIÓN, CAJA DISPONIBLES EN MÍNIMO 3 SABORES, 100% NATURALES, CAJA X 25 UND	CAJA	200
33	TETERAS O CAFETERAS (TERMO PARA CAFÉ CAPACIDAD DE 3 LT. CUENTA CON AMPOLLA INTERNA DE VIDRIO QUE PERMITE UTILIZAR EL TERMO PARA BEBIDAS CALIENTES O FRÍAS, CONSERVANDO LA TEMPERATURA HASTA POR 8 HORAS, PRÁCTICA BOMBA QUE SUCCIONA EL LÍQUIDO Y SU VÁLVULA DESMONTABLE FACILITA LA LIMPIEZA, SU TAPA CUENTA CON UN SEGURO QUE EVITA QUE SE DERRAME EL CONTENIDO, TIENE EMPAQUE DE SILICONA PARA MAYOR HIGIENE, MANIJA QUE FACILITA EL TRANSPORTE, EXTERIOR EN ACERO INOXIDABLE)	UNIDAD	2
34	JARRAS PARA SERVICIO DE COMIDAS (JARRA CON AGARRE ABIERTO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDAD 3 LT.)	UNIDAD	5

El contratista para ejecutar el objeto contractual deberá:

- Realizar la entrega de los elementos contratados, de acuerdo con el requerimiento y coordinación con el supervisor, tal y como fueron ofertados.
- Realizar los cambios de los elementos que no presenten conformidad (reposición) de acuerdo con solicitud del supervisor.
- Suministrar todos los elementos de aseo y cafetería con las especificaciones que se relacionan y que son requeridos por la Administración Municipal.
- Suministrar a la Administración Municipal los implementos requeridos con criterios de calidad, por tanto, todos los elementos ofertados deberán ser de marca reconocida y de fabricación nacional.
- Asumir los costos de adquisición, transporte para la entrega de los elementos, se consideran incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien o elemento.
- Hacer entrega de la respectiva factura de cada uno de los elementos suministrados
- Realizar el ingreso al almacén municipal, de los elementos suministrado e instalados a los equipos objeto del presente proceso contractual.
- Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones generales y particulares consignadas en los pliegos de condiciones.

LUGAR DE EJECUCION: El objeto de lo contratado se prestará en el Municipio de Puerto López del Departamento del Meta.

VIGILANCIA DE LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO: El supervisor el cumplimiento estricto del objeto de la contratación es la Secretario General y/o quien haga sus veces, designado por Acto Administrativo, quien representara al Municipio ante el contratista, para efectos del presente contrato. Quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Oficina de Contratación del Municipio cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Publicar en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, y ante el SIA OBSERVA, los documentos que hagan parte integral de la ejecución y liquidación del contrato.

GARANTIAS:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del futuro contrato, contratista seleccionado deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor del Municipio de Puerto López, expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duraron del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. El amparo de calidad de los bienes cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por los elementos entregados, imputables al contratista. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia de un año más a partir del acta de recibo final.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más

ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	OFICIO	Código: F - 287
		Versión: 001
		Fecha: Octubre de 2020

APROBACION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Las garantías exigidas por la entidad deberán ser ratificadas por acto aprobatorio, siempre y cuando se reúnan las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos en cada caso.

La presente comunicación de aceptación de oferta se publica en el SECOP II, conforme a lo descrito en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.7.1.

Se firma en Puerto López-Meta a los quince (15) días del mes de abril de 2025.

JOHANNA PAOLA VEGA MORENO
JEFE DE OFICINA CONTRATACIÒN
Municipio de Puerto López (Meta)

Elaborado:
Nombre: María Alexandra Nova. F
Cargo: Abogada CPS Contratación