CONTRALORÍA
General de la República

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. QUI-MC-05 DE 2025

En cumplimiento de los literales c) y d) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021; **HÉCTOR ALBERTO MARÍN RÍOS**, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.494.784, en calidad de Gerente Departamental del Quindío, conforme a la Resolución Ordinaria 81117-16775-2023 del 27 de noviembre de 2023 y el acta de posesión del 05 de diciembre de 2023, actuando por delegación del Contralor General de la República, según la Resolución Organizacional 862 del 16 de abril de 2024, **ACEPTA** la oferta presentada por CEMPAC S.A., dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. **QUI-MC-05 DE 2025**, la cual cumple las condiciones exigidas en la invitación pública y los documentos del proceso.

La presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se regirá por los siguientes términos:

CONTRATISTA	CEMPAC S.A.
NIT	816005824-5
REPRESENTANTE LEGAL	MORALES CADAVID SILVIA LUZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA	42.119.517
VALOR DEL CONTRATO	$ 5.118.260 COP IVA INCLUIDO
CDP No	29825
RUBRO	A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados
RÉGIMEN TRIBUTARIO	Régimen ordinario
DIRECCIÓN	Calle 15 5 25
MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	Pereira
TELÉFONO FIJO O CELULAR	3251218
CORREO ELECTRÓNICO	informacion@cempac.com.co

PRIMERO. OBJETO DEL CONTRATO. COMPRA DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO.

Condiciones técnicas exigidas.

CONTRALORÍA
General de la República

Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, los cuales son de obligatorio cumplimiento:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Almohadilla – borrador para tablero acrílico	2	Unidad
Almohadilla para sellos grande (17cm x 12cm)	1	Unidad
Bolígrafo de Gel, tinta negra, punta fina	144	Unidad
Borrador miga de pan x 50 unidades	3	Caja
Carpeta tipo yute tamaño oficio sin aleta, con lomo reforzado	100	Unidad
Cinta de empaque transparente ancha 48mmx 200 mt.	3	Unidad
Cinta pegante transparente 12mm x 40mt.	3	Unidad
Cosedora de escritorio metálica (para grapar entre 20 y 30 hojas)	3	Unidad
Etiqueta de papel lisa, impresión térmica directa con un adhesivo acrílico permanente para todas las temperaturas, color blanco, dimensiones: ancho 3" x largo 2" (por etiqueta), rollo por 300 etiquetas. Para impresora ZEBRA ZD421. Paquete por 4 rollos.	1	Paquete
Fechador sencillo de entintado manual	2	Unidad
Ganchos clips standard caja *100	13	Caja
Lapicero rojo borrable	24	Unidad
Lápiz grafito HB caja por 12 unidades	5	Caja
Libreta medio oficio en papel periódico	60	Unidad
Marcador fino todo uso punta delgada	6	Unidad
Marcador borrable: Para uso en tableros blancos o similares. Rápido secado y fácil borrado. Punta resistente con 3 anchos de línea. Larga duración. Diferentes colores.	6	Unidad
Marcador permanente punta gruesa. Diferentes colores.	12	Unidad
Marcador resaltador delgado No tóxico. Colores fluorescentes	96	Unidad
Minas para portaminas, de 12 tubos x 12 minas 0.7	7	Caja
Notas adhesivas colores Neón +- 8mmx50mm. Paquete por 4 tacos de 100 hojas	10	Unidad
Notas banderitas adhesivas Neón por 125 Unidades	10	Unidad
Papel para fotocopiadora carta 75g	100	Resma
Papel para fotocopiadora oficio 75g	80	Resma
Pilas recargables AA	1	Par
Portaminas, zona de agarre suave antideslizante puntera y clip de metal con goma de borrar giratoria, punta 0.7 mm. Caja de 12 unidades	4	Caja
Regla de 30 cm plástica	12	Unidad
Sacaganchos	6	Unidad
Sobre blanco bond oficio 75gr. 23.5cmx12cm caja x 500 sobres	1	Caja
Tijera oficina 7.5", acero inoxidable con mango plástico, de alta resistencia.	3	Unidad

SEGUNDO. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.1 Del Contratista.

1. Prestar los servicios y/o entregar los bienes objeto del contrato, nuevos, de óptima calidad, en el lugar establecido y dentro del plazo de ejecución, con las condiciones técnicas y cantidades requeridas por la Entidad.

2. Garantizar que los servicios y/o bienes cumplan con las condiciones técnicas y cantidades; si una vez entregados resultan defectuosos o no cumplen con las características exigidas, debe reemplazarlos en el menor tiempo posible.

3. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior, el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

4. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007. El contratista en caso de acreditar su condición de pensionado deberá realizar aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, en los términos de la ley y normas concordantes.

5. Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.

6. Suscribir el acta de inicio como requisito de ejecución del contrato.

7. Atender de forma oportuna las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor, a través de diferentes medios de comunicación.

8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más o informar cualquier cambio de este.

9. Informar al supervisor cualquier cambio en la dirección electrónica reportada en la propuesta para efectos de notificación electrónica, de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 CPACA.

10. Guardar absoluta reserva sobre la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.

11. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.

12. Subir mensualmente al SECOP II, a través de la sección 7 Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato, el informe de actividades y los documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato, deberá cargar el informe final de ejecución con todos los soportes requeridos.

CONTRALORÍA
General de la República

13. Pagar todos los tributos que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley, cuando aplique.

14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, durante la ejecución del contrato.

15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Contraloría o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

16. Cumplir con las responsabilidades de seguridad y salud en el trabajo descritas en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.10, y en los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas dispuestos por la Contraloría, en lo que aplique.

17. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.2 De la Contraloría.

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.

2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.

3. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.

5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.

6. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

TERCERO. VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato es cinco millones ciento dieciocho mil doscientos sesenta pesos ($5.118.260 COP), incluidos impuestos legales vigentes y demás costos directos e indirectos necesarios para su ejecución.

La Entidad cuenta con los recursos necesarios para respaldar el valor del presente contrato, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 29825 de enero 22 de 2025, con cargo al rubro A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados, de recursos de

funcionamiento, expedido por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría General de la República.

CUARTO. FORMA DE PAGO. Se realizará un pago por el 100%, previo cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista e informe del supervisor del contrato.

Las demoras que se generen por la no presentación oportuna de la factura o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. No hay lugar a anticipo ni pago anticipado.

NOTA 1. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El pago a que se obliga la Contraloría mediante el presente contrato, queda subordinado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC - por parte de la Dirección General del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 2. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto, descripción o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, (para el caso de la Contraloría el código 26-01-01) datos del contrato y correo institucional del supervisor finalizando con #$, todo debidamente separado por punto y coma.

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML)

CONTRALORÍA
General de la República

QUINTO. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Gerencia Departamental del Quindío de la Contraloría General de la República, ubicada en la carrera 16 No. 13-01 esquina de Armenia Quindío.

SEXTO. EXIGENCIA DE GARANTÍAS. Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, el contratista deberá presentar una garantía de cumplimiento a favor de la Gerencia Departamental del Quindío de la Contraloría General de la República, NIT 899.999.067-2, expedida por una compañía de seguros autorizada. La garantía deberá contener los siguientes amparos:

a. Cumplimiento del contrato: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, vigente durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

b. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, vigente durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

SÉPTIMO. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Vigilancia Fiscal de la Gerencia Departamental del Quindío, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones de las partes, de acuerdo con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución Organizacional 862 del 16 de abril de 2024 de la Contraloría General de la República.

OCTAVO. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. Las partes realizarán la suscripción electrónicamente en la plataforma del SECOP II para su perfeccionamiento.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y la expedición del registro presupuestal correspondiente. El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

NOVENO. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. El contrato se podrá suspender por mutuo acuerdo entre las partes, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

DÉCIMO. INDEMNIDAD. El contratista se obliga a mantener libre e indemne a la Entidad por cualquier daño, perjuicio, reclamo, demanda, acción legal y costas que sean originadas en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa imputable al contratista, las acciones u omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o distribuidores, así como el personal de estos.

UNDÉCIMO. PENAL PECUNIARIA. En caso de que el contratista incumpla parcial o totalmente las obligaciones a su cargo, la Entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DUODÉCIMO. MULTAS. La Entidad podrá imponer al contratista por mora o falta en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, una suma equivalente a cinco (5) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) por cada día de retraso hasta un máximo de quince (15) días. En todo caso se tendrá en cuenta lo consagrado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMO TERCERO. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. Se pactan las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilateral del contrato, conforme a los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMO CUARTO. CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMO QUINTO. CESIÓN DEL CONTRATO. En caso de presentarse circunstancias que impidan continuar con la ejecución del contrato, el contratista solicitará la cesión a la Entidad mediante comunicación escrita y motivada, la cual debe responder dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, requiriendo información adicional de ser el caso, comunicando su rechazo o aprobando la cesión. En caso de ser aprobada, el contratista puede ceder su posición contractual a un tercero que cumpla con los mismos requisitos, o superiores, que en su momento satisfizo el contratista.

DÉCIMO SEXTO. LIQUIDACIÓN. El contrato se liquidará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del

plazo de ejecución, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

DÉCIMO SÉPTIMO. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Entidad relacionadas con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo. La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para asuntos administrativos. Si se declara fallida la conciliación, se acudirá a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

DÉCIMO OCTAVO. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El contratista se compromete a: a) apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia, b) no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, c) no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto las prácticas anticompetitivas, d) no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de contratación, e) utilizar recursos lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos y f) actuar con lealtad y respeto hacia los demás interesados y proponentes, así como frente a la Entidad.

DÉCIMO NOVENO. CAUSALES DE TERMINACIÓN. El contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes. 2. Por vencimiento del plazo de ejecución. 3. Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 4. Por orden judicial.

VIGÉSIMO. DOMICILIO CONTRACTUAL. Las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Armenia Quindío.

Armenia Quindío, 18 de junio de 2025.

HÉCTOR ALBERTO MARÍN RÍOS
Gerente Departamental del Quindío

Elaboración técnica: Gloria Nancy Arboleda Sossa – PUG2

Elaboración jurídica: Luis Alfonso Díaz Ramírez – PUG2 (e.)

Archivo: TRD 80631-038 Contratos