@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

CONTRATO DE SUMINISTRO 358 – 2025

Señor:
INVERSIONES ALEJANDRO DUQUE GO S.A.S
NIT. 900.449.971 – 1
Representante legal
COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS LOS CHILENOS S.A.S
NIT: 900.449.971-1
Dirección: CR 51 N 52 - 78
Celular: 5618917 Celular 3146179095
Correo electrónico: alejandroduquecorp@gmail.com
Ciudad: Rionegro – Antioquia

Referencia: Aceptación de propuesta

Respetado proponente:

Le comunico que este despacho acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía Nro. **026** de **2025**, cuyo objeto es el: **SUMINISTRO DE PAPELERÍA TIMBRADA PARA EL SOPORTE A LAS CAMPAÑAS EDUCATIVAS E INFORMATIVAS CON LAS COMUNIDADES, MATERIAL INFORMATIVO, QUE PERMITE VISIBILIZAR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, FACTURACIÓN Y FORMATOS REQUERIDO POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.** con las siguientes condiciones:

PRIMERA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El contratista se obliga a suministrar los elementos cuyas características y especificaciones técnicas mínimas se detallan a continuación:

ITEM	ELEMENTO	U/MED	CANTIDAD	VALOR UNIDAD antes de iva	IVA	VALOR UNIDAD iva incluido	VALOR TOTAL iva incluido
1	Cartulina timbrada personalizada contra caratula. color institucionales	Unidad	1000	$ 369,00	$ 70,11	$ 439,11	$439.110
2	Hojas membretadas (Industria y Comercio: anexa formato) (carta)	Unidad	17000	$ 201,00	$ 38,19	$ 239,19	$4.066.230
3	Hojas membretadas Valorización: anexa formato) color institucionales (carta)	Unidad	5000	$ 221,00	$ 41,99	$ 262,99	$1.314.950
4	Hojas membretadas (Predial: anexa formato) color institucionales (carta)	Unidad	51178	$ 201,00	$ 38,19	$ 239,19	$12.241.266

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

5	Actas de Visita de Espacio Público (carta) color institucionales	Talonario	20	$ 16.033,00	$ 3.046,27	$ 19.079,27	$381.585
6	Actas de Visita Establecimientos Abierto al Público (oficio), color institucionales.	Talonario	20	$ 16.941,00	$ 3.218,79	$ 20.159,79	$403.196
7	Actas de Visita Establecimientos Abiertos al Público (Precios, Pesas y Medidas) (carta) color institucionales	Talonario	20	$ 16.033,00	$ 3.046,27	$ 19.079,27	$381.585
8	Desmonte Publicidad Exterior Visual (Carta). color institucionales	Talonario	20	$ 16.033,00	$ 3.046,27	$ 19.079,27	$381.585
9	Procedimiento Policivo de infracciones Urbanísticas (Oficio), color institucionales.	Talonario	10	$ 22.991,00	$ 4.368,29	$ 27.359,29	$273.593
10	Sello de obra inspección de policía (Oficio) con adhesivo, color institucionales.	Unidades	25	$ 2.084,00	$ 395,96	$ 2.479,96	$61.999
11	Formato unificado de Suspensión y/o Demolición de obras (oficio), color institucionales.	Talonario	10	$ 16.941,00	$ 3.218,79	$ 20.159,79	$201.598
					SUBTOTAL SUMINISTRO		**$16.929.998**
					IVA		**$3.216.700**
					TOTAL SUMINISTRO		**$20.146.698**

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE:

GENERALES:

1. Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
4. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto.
5. Afiliarse a un sistema de pensiones y salud previsto en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias de afiliación y autoliquidación canceladas, previamente a la cancelación de sus honorarios.
6. Construir la garantía única para avalar el cumplimiento y calidad del servicio de las obligaciones contraídas.
7. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

ALCALDIA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
SC 1712-1

8. Presentar informe del servicio efectuado para efectos de pago.

ESPECÍFICAS:

1 Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas señaladas de manera taxativa en el numeral 2.3 Especificaciones técnicas.
2 Suministrar los elementos objeto del contrato en excelentes condiciones, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
3 Asumir los gastos de transporte hasta el lugar de entrega.
4 Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
5 Suministrar los elementos objeto del presente contrato de acuerdo a los colores e imagen institucional de la Alcaldía de Apartadó, durante la ejecución del contrato el contratista deberá validar los colores, diseños, medidas y textos de acuerdo a lo que designe el supervisor del contrato.
6 Responder por la integridad de los suministros que harán parte de la ejecución del contrato en cumplimiento de objeto contractual.
7 Asumir, acatar y ejecutar, todas y cada una las recomendaciones y observaciones realizadas por la supervisión del Municipio, durante la ejecución del contrato, si hubiese lugar.
8 Contar con los recursos humanos, técnicos y operativos para la correcta ejecución del objeto contractual.
9 Reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el municipio, dentro del día hábil siguiente a la fecha
10 Garantizar que todos los elementos suministrados sean de óptima calidad, de marcas reconocidas y que en caso de que se presenten elementos defectuosos estos deberán ser cambiados en un término de cuarenta y ocho (48) horas.
11 Entregar al Almacén General con cada remisión de artículos, la factura de compra y garantías de los mismos, para realizar el respectivo movimiento de almacén.
12 Responsabilizar de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a la infraestructura física y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata en caso de que se requiera al momento de instalar algún bien.

ALCALDIA DE APARTADÓ

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación.
3. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
4. Entregar al contratista el certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
5. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial que la Entidad territorial destina para esta compraventa es por valor de: **VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($20.146.698).**

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
SC 1712-1

Los pagos del contrato se financiarán con cargo a los rubros presupuestales Nros.

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.1.2.02.01.003.03	Suministro de Papelería Impresa.	**$30.000.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**1325** de 18 de junio de 2025	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 2025050450001**	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano, en el municipio de Apartadó	

QUINTA: FORMA DE PAGO:

El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: previa verificación de la prestación del servicio, contra facturación, presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de supervisión y además para el último pago acta de terminación, acta de liquidación y reevaluación de proveedores

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo tercero: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato

SEXTA: PLAZO:

El contrato tendrá un término de ejecución de **UN (01) MES,** contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó.

OCTAVA: SUPERVISIÓN:

El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **Almacenista Municipal**.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

NOVENA: GARANTÍAS:

- **CUMPLIMIENTO**: Por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
- **CALIDAD DEL SUMINISTRO:** Para garantizar la buena calidad del servicio a prestar para el desarrollo del contrato, por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.

La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado.

La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio.

El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y publicar en el SECOP II la póliza señalada anteriormente.

DECIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

DECIMA PRIMERA: MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al DIEZ (10) % del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato.

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.

b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.

c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.

d) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Apartadó, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.

e) Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.

f) Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.

g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.

h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.

i) Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.

j) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.

k) Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

l) Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta.

Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

DECIMA SEGUNDA: SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%)

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

DECIMA TERCERA: CADUCIDAD:

EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos**: a).** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b).** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c).** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d).** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de EL MUNICIPIO se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e).** Cuando a juicio de EL MUNICIPIO, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f).** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g).** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h).** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i).** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a EL MUNICIPIO presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j).** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Debe tener Usted en cuenta que para todos los efectos legales la Aceptación de la Oferta, junto con la Propuesta constituyen el contrato.

Entidad Contratante:	Adolfo David Romero Benítez- Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Contratista:	INVERSIONES ALEJANDRO DUQUE GO S.A.S	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proyectó/ Publico:	Valeria Montoya Bedoya – Apoyo Jurídico en Contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Aprobó:	Hosmany del Pilar Castrillón Salazar – Jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ