Envigado, 25 de julio de 2025

Señores
GALLO PUBLICIDAD & PARTNERS S.A.S.
Jessica Andrea Mozo López
Representante Legal
Correo: gallopublicidadypartners@gmail.com

Referencia: Aceptación de la oferta

OBJETO	Prestación de servicios de impresión del proyecto de acuerdo por medio del cual se aprueba el presupuesto general del Municipio de Envigado para la vigencia fiscal del año 2026.
PRESUPUESTO OFICIAL	Para esta contratación se cuenta con la suma de **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($2.185.800) INCLUIDO IVA** [1], Respaldado en el CDP Nº **20251410**, amparado en el rubro presupuestal 21202020080000000000000008912197063040010000003, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2025

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada en los términos dispuestos para dicha contratación.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía y por lo tanto deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del pliego publicado y con los ofrecimientos formulados en la propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Número del contrato	**ENV-06-32-1346-25**
Fecha de Aceptación de la Oferta	25 de julio de 2025
Contratista	**GALLO PUBLICIDAD & PARTNERS S.A.S.**
Identificación	901.758.293-3
Teléfono	3004318671
Dirección	Circular 72 # 39 a - 22 Piso 4

[1] Indicar la opción que corresponde: CON ó SIN IVA. Este criterio se verificará en el análisis del sector, no obstante la responsabilidad fiscal se encuentra en cabeza del contratista el cual deberá acreditar con los soportes su responsabilidad o argumento en caso en que difiera con el resultado de dicho análisis.

Correo	gallopublicidadypartners@gmail.com
CDP	**20251410**
VALOR OFERTA PRESENTADA	$ 1.856.400
VALOR ANTES DE IVA	$ 1.560.000
IVA	$ 296.400
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$ 1.856.400

Forma de Pago: El Municipio de Envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará el Municipio de Envigado, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago se hará en un cien por ciento, una vez se dé el cumplimiento del objeto contractual con la entrega de la totalidad de los materiales relacionados en la ficha técnica, y recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C

***Parágrafo 1**.: La FACTURA O CUENTA DE COBRO expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 617) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.*

***Parágrafo 2**.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.*

***Parágrafo 3**.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso.*

Plazo: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual es desde la fecha de inicio y hasta el treinta (30) de septiembre de 2025.

DEPENDENCIA: Secretaría de Hacienda

SUPERVISIÓN: Designar como supervisor del contrato a Carlos Andrés Pérez Salazar identificado con cédula de ciudadanía N° 70167057, correo electrónico: Carlos.Perez@envigado.gov.co adscrito(a) a la Secretaría de Hacienda

Para la ejecución del contrato, usted deberá cumplir con los requisitos de ejecución que le corresponden, según lo establecido en la invitación pública.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA[2]

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista se obligará para con el Municipio de Envigado a cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
b. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
c. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
d. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
e. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
f. Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
g. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató
h. Asistir a las reuniones acordadas.
i. Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
j. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
k. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
l. Realizar y aportar las certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
m. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.
n. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada uno de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.
o. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).

[2] Ajustar según el objeto contractual y eliminar las que no correspondan

p. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).

q. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Envigado.

Obligaciones Específicas

a. Entregar el material solicitado, en óptimas condiciones de empaque e identificados dentro del tiempo establecido por el supervisor del contrato según las especificaciones dadas, en perfecto estado y a satisfacción de la Dirección de Presupuesto y Finanzas Públicas – adscrita a la Secretaría de Hacienda, ubicada en la Carrera 43 No. 38 A SUR 35 del Palacio Municipal tercer piso. De acuerdo con lo establecido en el contrato, no se aceptarán entregas por fuera del lugar antes mencionado ni al supervisor del contrato.

b. Entregar los materiales requeridos por pedido con excelente calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas exigidas de los elementos ofertados y cambiar los elementos que sean devueltos por la Dirección de Presupuesto y Finanzas Públicas – adscrita a la Secretaría de Hacienda a través del supervisor del contrato, por estar defectuosos, o en mal estado y/o por no cumplir con las especificaciones técnicas.

c. Disponer del transporte, los seguros necesarios y del personal idóneo para la entrega oportuna de los productos requeridos en el lugar y fecha acordados con el supervisor del contrato.

d. Asistir a las reuniones acordadas por el supervisor del contrato, para definir las fechas, para el desarrollo de las actividades.

e. El contratista debe brindar un servicio de acompañamiento permanente, durante la producción del material y demás necesidades que se requieran. Además, debe informar cualquier novedad que pueda presentarse durante dicho proceso.

f. La impresión de los treinta (30) cuadernillos requeridos por la Dirección de Presupuesto y Finanzas Públicas, deberá ejecutarse en el mes de septiembre del año 2025, con fecha limite máxima hasta el 30 septiembre del año 2025.

g. El contratista debe entregar cada cuadernillo con Terminación, argollado blanco de 22 mm completo y encarpetado plástico policolver de calibre grueso, cada uno con 160 hojas, 320 páginas (dúplex = ambas caras de la hoja), en hoja Tamaño: Oficio 8,5 x 13 (21.59 cm x 33,02 cm), Papel: Bond, Gramaje: 75grs, Impresión: (Blanco y Negro), Márgenes: Izquierda (Corresponde al espacio del argollado): 3 cm, Derecha: 2.5 cm, Superior (Corresponde al encabezado): 2.5 cm, Inferior (Corresponde al pie de página): 2.5 cm

h. Establecer procedimientos de control, para entregar los productos con las especificaciones técnicas y cantidades requeridas.

i. El contratista deberá verificar que el documento entregado por el supervisor del contrato, en lo que se refiere al encabezado, pie de página institucional, paginación, márgenes estén de acuerdo a las especificaciones requeridas por el contratante.

j. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.

k. El contratista deberá entregar una muestra pre-impresa para verificar la calidad de impresión y material, para aprobación previa por parte del supervisor del contrato.

l. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO

a. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
b. Recibir de parte DEL CONTRATISTA las cuentas de cobro en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
c. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
d. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta recepción de los productos.
e. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.
f. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
g. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través del supervisor.
h. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
i. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
j. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Se entiende anexos a este contrato las fichas técnicas publicada con la invitación.

GARANTÍAS

Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Municipio de Envigado, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto se podrán otorgar a través de: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato[3].

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.

[3] Ajustar según necesidad del proceso y eliminar las que no correspondan.

Calidad de los bienes	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) meses más.
Calidad del servicio	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato

CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Envigado a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

IMPUESTOS, RETENCIONES Y VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO

La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N°046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Decreto Ley Tributario de Conmoción Interior No 0175 del 14 de febrero del 2025.

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la circular No Circular 20250000015 de 30 de Enero de 2025.

Tras la revisión del acuerdo por parte de la Dirección de Compras, se estima que para el presente contrato **aplican / no aplican** los siguientes:

- **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Según Acuerdo Municipal 046 de 2024.
  Para su facturación, en caso de que aplique, el Municipio de Envigado seguirá los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Código CIUU 7310 TARIFA 10 X1000. APLICA
  Las empresas que tributan en el Municipio de Envigado solo deberán aportar la copia del comprobante de pago donde se demuestre que se encuentra al día por este concepto.
- **ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, artículo 176 y siguientes, con una tarifa de la tasa del **CERO PUNTO TRES POR CIENTO (0.3%).** APLICA.
- **ESTAMPILLA PRO CULTURA:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, artículo 184 y siguientes, equivalente al **CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%)** de la base gravable del contrato, La base gravable la constituye el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. **Artículo 191 se encuentra EXCLUIDO por el numeral 7.** NO APLICA
- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 192 y siguientes, equivalente al **DOS POR CIENTO (2%)** de la base gravable del contrato,

la cual está constituida por el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. APLICA

- **ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 200 y siguientes, que establece el cobro de dicha estampilla, equivalente al **CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%),** por concepto de la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones. APLICA.

La anterior verificación se realizó conforme a la normativa vigente y a los lineamientos establecidos para este tipo de contratación.

PARÁGRAFO 1: Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central.
PARÁGRAFO 2: Los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones a que haya lugar se retienen durante la ejecución del contrato y el supervisor será el encargado de verificar que se realice la retención de los mismos

PARÁGRAFO 3: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

MULTAS, SANCIÓN PENAL PECUNIARIA, CADUCIDAD E INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Para esta contratación le son aplicables todo lo manifestado por el Aviso de Invitación en lo que tiene que ver con lo referido en el presente ítem.
Nota: la fecha de inicio se establecerá en el SECOP II una vez cumpla con los requisitos de legalización se dará inicio a la ejecución material del contrato, para lo cual deberá tener en cuenta, en todo caso, el plazo a estipular sin que sobrepase la vigencia fiscal.

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

ANA MARÍA VELÁSQUEZ MONTOYA
Secretaria de Hacienda
Municipio de Envigado

Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	
Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II		*Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*		*Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II*	
Nombre	Yulieth Vanessa Gil Castrillón	**Nombre**	Ana Vélez Morales	**Nombre**	Carlos Andrés Pérez Salazar
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Secretaría de Hacienda