

ALCALDÍA DE MONTEBELLO  
Despacho del Alcalde

**CONTRATO DE SUMINISTRO No. MC-16-2025**  
**Fecha: 03 de octubre de 2025**

Señores  
**INVERSIONES ALVARÁN GAÑAN S.A.S**  
**N.I.T 901.387.426-3**  
Montebello

**ASUNTO:** *Comunicación de aceptación de la oferta.*

**REFERENCIA:** Proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. MC-16-2025**, cuyo objeto es **“CONTRATAR, POR MONTO AGOTABLE, EL SUMINISTRO OPORTUNO Y A DEMANDA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM/DIÉSEL), ACEITES, FILTROS Y ACCESORIOS, DESTINADO AL PARQUE AUTOMOTOR, INCLUYENDO COMBUSTIBLES E INSUMOS ESPECÍFICOS PARA EQUIPOS MENORES, AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO.”**

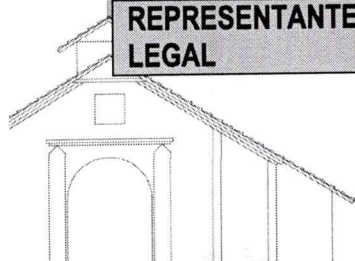
Apreciado(s) señor(es/as):

El Municipio de Montebello Antioquia, se permite informarle que la propuesta presentada por usted(es), dentro del proceso de la referencia, por valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$39.000.000) monto agotable**, fue aceptada en los términos y condiciones allí consignados, precisando que la presente **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN** junto con la oferta presentada y que por medio de este acto administrativo se **ACEPTA** constituye para todos los efectos el contrato con base en cual se expedirá el respectivo registro presupuestal, conforme se estipula en el Decreto 1082 de 2015.

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>1. DATOS DEL CONTRATANTE</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	MUNICIPIO DE MONTEBELLO - ANTIOQUIA
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 20 Bolívar No. 19-51 - Palacio Municipal
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:alcaldia@montebello-antioquia.gov.co">alcaldia@montebello-antioquia.gov.co</a>
<b>NIT</b>	890.981.115-6
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	OSCAR ERNESTO CUERVO VILLADA
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	71.141.781 de Montebello
<b>CARGO</b>	Alcalde Municipal
<b>2. DATOS DEL CONTRATISTA</b>	
<b>CONTRATISTA</b>	INVERSIONES ALVARÁN GAÑAN S.A.S
<b>NIT</b>	901.387.426-3
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	ANDRÉS FELIPE ALVARÁN CARDONA

Calle 20 Bolívar # 19 -51  
(+57) 604 846 1020 | 311 762 3422  
[www.montebello-antioquia.gov.co](http://www.montebello-antioquia.gov.co)

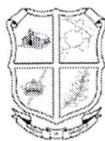




**ALCALDÍA DE MONTEBELLO**  
Despacho del Alcalde

<b>CC REPRES TANTE LEGAL</b>	1.037.594.541																																			
<b>3. CONSIDERANDOS</b>																																				
<b>PROCESO</b>	El presente contrato se deriva del proceso de selección de <b>MÍNIMA CUANTÍA No. MC-16-2025.</b>																																			
<b>OBJETO</b>	<b>CONTRATAR, POR MONTO AGOTABLE, EL SUMINISTRO OPORTUNO Y A DEMANDA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM/DIÉSEL), ACEITES, FILTROS Y ACCESORIOS, DESTINADO AL PARQUE AUTOMOTOR, INCLUYENDO COMBUSTIBLES E INSUMOS ESPECÍFICOS PARA EQUIPOS MENORES, AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO.</b>																																			
<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	Este presupuesto está amparado con certificado de disponibilidad presupuestal <b>CDP No. 628 del 25 de septiembre de 2025</b> , del presupuesto de la vigencia fiscal <b>2025.</b>																																			
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$39.000.000)</b>																																			
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El contrato se pagará de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>%</th> <th>REQUISITO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contra entrega</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pagos por periodos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pagos parciales</td> <td align="center">X</td> <td></td> <td align="center">100 %</td> <td>Requisito general</td> </tr> <tr> <td>Entregables o Productos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anticipo o pago anticipado</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otra forma de pago*</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* Describir otra forma de pago.</p> <p>El Municipio como <b>requisito general</b> para autorizar cada pago como consecuencia de la ejecución del contrato, requiere los siguientes documentos: 1). Informe de actividades del contratista, contenido en el formato indicado por el municipio. 2). Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato por el pago que autoriza. 3). Soportes que acrediten que el contratista se encuentra al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. 4). Documento de cobro de acuerdo al régimen tributario del Contratista. 5). Ingreso de almacén cuando aplique.</p>	DESCRIPCIÓN	SI	NO	%	REQUISITO	Contra entrega					Pagos por periodos					Pagos parciales	X		100 %	Requisito general	Entregables o Productos					Anticipo o pago anticipado					Otra forma de pago*				
DESCRIPCIÓN	SI	NO	%	REQUISITO																																
Contra entrega																																				
Pagos por periodos																																				
Pagos parciales	X		100 %	Requisito general																																
Entregables o Productos																																				
Anticipo o pago anticipado																																				
Otra forma de pago*																																				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA</b>	El plazo para la ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025, o monto agotable, el que suceda primero.																																			

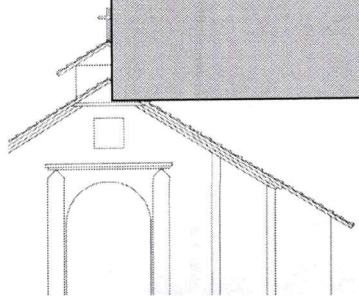




ALCALDÍA DE MONTEBELLO

Despacho del Alcalde

<b>MONEDA DEL CONTRATO</b>	Pesos colombianos (COP).
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cumplir con el objeto del contrato, ajustándose a las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, Invitación Pública y en la propuesta aceptada por el Municipio, documentos que para todos los efectos forman parte integral del acuerdo de voluntades.</li><li>2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.</li><li>3. Asumir el pago de los tributos, gravámenes, aportes de seguridad social, parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas para la correcta ejecución del contrato.</li><li>4. Aportar la certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.</li><li>5. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.</li><li>6. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.</li><li>7. Informar de inmediato y por escrito, al Municipio, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.</li><li>8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.</li><li>9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.</li><li>10. Rendir en cualquier momento durante la ejecución del contrato los informes de gestión que sean requeridos por parte de la Entidad.</li><li>11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.</li></ol>



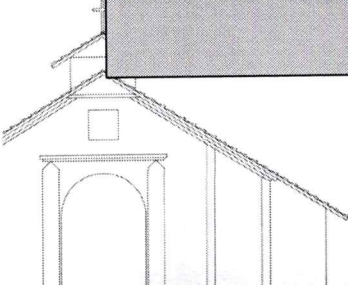


### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. El contratista se compromete con la Entidad a suministrar a través del sistema de precios unitarios, según la cantidad demandada por los vehículos utilizados por el Municipio, conforme al requerimiento del supervisor designado el combustible, GASOLINA, ACPM, ACEITES, GRASAS, FILTROS y demás elementos requeridos.
2. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos de suministro instalados en cada una de las estaciones de servicio ofrecidas, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.
3. Suministrar el combustible (Gasolina, ACPM) en las condiciones, calidad y plazos acordados.
4. Realizar el suministro de combustible (Gasolina, ACPM) únicamente a los vehículos autorizados por la Entidad a través del Supervisor del Contrato.
5. El contratista, al momento de presentar las facturas, deberá presentar certificación escrita del valor por galón autorizado por el Gobierno Colombiano y citar la fuente de donde ha sido tomada esta información.
6. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Verificar y dejar constancia a través del Supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, con base en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y Municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
6. Hacer entrega en forma oportuna de la información necesaria, en las condiciones establecidas en los documentos del proceso de selección.
7. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA (cuando se exija).
8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.





**ALCALDÍA DE MONTEBELLO**  
Despacho del Alcalde

<b>GARANTÍAS</b>	Teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, la forma de pago (no habrá lugar a anticipos, ni pagos anticipados y se pagará mes vencido una vez el supervisor del contrato certifique el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista), el plazo de ejecución, la previsión por parte del municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que <b>NO ES NECESARIO EXIGIR GARANTÍAS</b> , en tal sentido se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
<b>PUBLICACIONES</b>	El presente documento se publica en el SECOP y la página web de la entidad de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. Con la publicación de la comunidad de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.
<b>INDEMNIDAD</b>	El futuro contratista, se obliga a mantener indemne a la Entidad de toda reclamación, demanda, acciones legales similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependencia a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 931 de marzo de 2009.

**NOTA:** Los estudios previos, la oferta económica, especificaciones técnicas, ficha técnica y demás documentos del proceso hacen parte integral de la presente aceptación de la oferta.

Cordialmente,



**OSCAR ERNESTO QUERVO VILLADA**  
Alcalde Municipio de Montebello - Antioquia

*Hamilton González P.*  
**HAMILTON GONZALEZ PALACIO**  
Asesor Jurídico  
Aprobó y Revisó

*Daniela Villegas Valencia*  
**DANIELA VILLEGAS VALENCIA**  
Secretaria de Planeación y Obras Publicas  
Elaboró

