Mogotes, Santander, 23 de octubre de 2025

Señores
INGSERVICIOS S.A.S
Nit. 901.257.475 - 7
R/L IVAN MAURICIO SANDOVAL MALAVER
C.C. 1.101.992.505 DE PÁRAMO
Carrera 17 # 20 – 30 San Gil
ingservicios019@gmail.com
Celular: 314 262 8924

REF.: CARTA DE COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA MOG-MC-39-2025.

CONTRATO DE PRESTACION DE COMPRAVENTA: 169/2025 **DEL 23/10/2025**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Mogotes, Santander, ha **ACEPTADO** de forma expresa la propuesta por usted presentada el día veintidós (22) de octubre del presente año.

DATOS DE LA ACEPTACIÓN Y CONTRATO

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LA CONSULTA POPULAR EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER, VIGENCIA 2025

ALCANCE DEL OBJETO: Corresponde al contratista efectuar la entrega de los elementos que se relacionan en el recuadro que precede, bajo las siguientes condiciones técnicas exigidas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Bolsas plásticas blancas 70X100 cm	DOCENA	1
2	Tóner 151A, compatible con impresora HP LaserJet MFP4103fdw	UNIDAD	1
3	Sobre de manila carta: Medidas: Ancho 22.5 cm, Largo 29.5 cm, largo de la solapa 4 cm, ancho del pliegue o pestaña 1.5 cm.	UNIDAD	10
4	Sobre de manila oficio. Medidas: Ancho 25 cm, Largo 35 cm, largo de la solapa 5 cm, ancho del pliegue o pestaña 1.5 cm.	UNIDAD	10
5	Carpetas de cuatro aletas para archivo, papel propalcote color blanco. Características: carpetas de cuatro aletas, tamaño oficio, 100% libre de ácidos. Dimensiones: 69,5 * 59,5.	UNIDAD	10
6	Resma de papel tamaño carta. Material: Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UNIDAD	2
7	Resma de papel oficio. Material: Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, Libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UNIDAD	2

NOTA 1: Los elementos entregados deben ser nuevos, de óptima calidad, libres de defectos, acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto y en las especificaciones técnicas.

Así mismo deberá,

1. El contratista debe entregar los bienes producto del contrato en el municipio de Mogotes en la alcaldía municipal ubicada en el parque principal del municipio o donde disponga el supervisor.
2. Los bienes que integren el objeto del contrato deben ser de óptima calidad y nuevos, además de entregarse debidamente embalados y su transporte debe realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en las normas técnicas y/o del fabricante.
3. Los bienes objeto del contrato deben ser acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto y en las especificaciones técnicas.
4. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
5. Los bienes objeto del contrato en caso de ser de origen extranjero deben haber ingresado legalmente al país.
6. **Reposición de suministro defectuoso**: Durante la ejecución del contrato el Municipio de Mogotes, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de ocho (08) horas hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio.
7. **Transporte de los elementos a suministrar**: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para la distribución y suministro de los elementos, los cuales deberán ser entregados por el contratista en el casco urbano del municipio de Mogotes, en el lugar señalado por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.
8. Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones descritas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de Ley 789 de 2002, serán obligaciones del contratista las siguientes:

1. Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la invitación, sus adendas y especificaciones técnicas, así como con la oferta presentada con su propuesta.
2. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (Caja de Compensación Familiar, Sena y el ICBF) cuando a ello esté obligado.
4. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
10. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
11. Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

OBLIGACIONES LABORALES: *Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento* a las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial, a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, 797 de 2003, y sus decretos reglamentarios.

Es obligación del contratista suministrar al supervisor del contrato las constancias que acrediten el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación, ICBF y SENA) y certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que ejecuta el contrato. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO: En virtud del contrato el Municipio se obliga a:

1. Se obliga a efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago del valor total con base en el presente contrato.
2. Pagar el valor del contrato en forma oportuna.
3. Brindar toda la colaboración y orientación al contratista para el desarrollo del objeto contractual.

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. Se establece, para todos los efectos, que los elementos de oficina deberán ser entregados antes del 26 de octubre de 2025.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Los bienes serán entregados en la Alcaldía del municipio de Mogotes o donde disponga el supervisor.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato asciende a la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($543.750,00),** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los valores ofertados de los ítems requeridos se discriminan de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Bolsas plásticas blancas 70X100 cm	DOCENA	1	$90.000,00	$90.000,00
2	Tóner 151A, compatible con impresora HP LaserJet MFP4103fdw.	UNIDAD	1	$272.000,00	$272.000,00
3	Sobre de manila carta: Medidas: Ancho 22.5 cm, Largo 29.5 cm, largo de la solapa 4 cm, ancho del pliegue o pestaña 1.5 cm.	UNIDAD	10	$725,00	$7.250,00
4	Sobre de manila oficio. Medidas: Ancho 25 cm, Largo 35 cm, largo de la solapa 5 cm, ancho del pliegue o pestaña 1.5 cm.	UNIDAD	10	$870,00	$8.700,00
5	Carpetas de cuatro aletas para archivo, papel propalcote color blanco. Características: carpetas de cuatro aletas, tamaño oficio, 100% libre de ácidos. Dimensiones: 69,5 * 59,5.	UNIDAD	10	$4.500,00	$45.000,00
6	Resma de papel tamaño carta. Material: Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UNIDAD	2	$27.700,00	$55.400,00
7	Resma de papel oficio. Material: Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, Libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UNIDAD	2	$32.700,00	$65.400,00
				Valor total	$543.750,00

NOTA 1: El valor de la cotización debe incluir todos los impuestos y gravámenes, tasas y demás contribuciones que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Por lo tanto, en los precios propuestos se consideran incluidos tales conceptos.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Mogotes, Santander, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **UN UNICO PAGO**, atendiendo las cantidades suministradas de acuerdo al alcance del objeto, durante el periodo de cobro por los valores unitarios ofertados, previa presentación de informes por parte del contratista, con los soportes necesarios y verificación por parte del supervisor.

NOTA 1: PAGO Y SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado EL MUNICIPIO se realizarán dentro de los SESENTA (60) días siguientes a la radicación de la obligación contraída en la Tesorería DEL MUNICIPIO, previo el lleno de los requisitos y/o documentos soporte a que haya lugar. El pago de las sumas de dinero que EL MUNICIPIO, debe cancelar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

NOTA 2: DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de su Tesorería General, efectúe del primer desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, distintos a los ordenanzales los cuales deberán ser cancelados por el contratista.

NOTA 3: GRAVAMENES: El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 4: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 5: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El contratista deberá garantizar que el personal contrato se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El costo del contrato a celebrar se cargará al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.25 - 00552 de fecha dieciséis (16) de octubre de 2025 y con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

CDP No. 25 – 00552			
RUBRO	**DENOMINACIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
2.1.2.02.02.008.10	GASTOS ELECTORALES	SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	$543.750,00
VALOR TOTAL CDP			$543.750,00

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Mogotes, Santander, a mantenerlo 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 contrato.

SUPERVISOR: El supervisor ejercerá de funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La supervisión de este contrato estará a cargo de la Secretaria General y de Gobierno, a través de jefe de dicho despacho o quien haga sus veces

DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso CASA DE GOBIERNO MUNICIPAL.

En constancia de lo anterior,

LEIDY JOHANA ALMEIDA BALCARCEL
Alcaldesa Municipal

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos.	Abog. Diego Alfredo Ortiz Vega.	Asesor Jurídico Externo.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Alcalde Municipal.			