**ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO No. 203-2025**

Señor
**Ricardo Gómez Camargo**
C.C 19.321.238 de Bogotá
Representante Legal
**MUNDIAL DE GUANTES SAS**
NIT 800144901 -1
CONTRATISTA
mundialdeguantes@outlook.com

**JULIÁN FERNÁNDEZ**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.306.890 expedida en Popayán (Cauca), quien actúa en calidad de Secretario General, según consta en el Decreto No. 0868 del 16 de julio de 2025 y Acta de Posesión No. 0407 del 18 de julio de 2025, debidamente facultado para celebrar contratos, según Resolución No. 200 del 17 de mayo del 2017 *"Por medio de la cual se delegan unas funciones en materia contractual y de ordenación del gasto"*, le comunico que su **OFERTA** presentada a través del sistema SECOP II, el 29 de octubre de 2025 en el proceso de selección de Mínima Cuantía MC-016-2025, ha sido ACEPTADA por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, numeral 9, el contrato se genera con la presente **ACEPTACIÓN DE OFERTA** en los siguientes términos:

**PRIMERA - OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** de conformidad con todos los documentos del proceso de selección de Mínima Cuantía MC-016-2025.

**SEGUNDA - VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato corresponde a la suma de **CIENTO SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($106.467.412),** incluidos impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones, a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato, valor que equivale a 74.79 SMMLV para el presente año.

**TERCERA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** El valor del contrato se encuentra amparado Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 33125 del 14 de agosto de 2025, expedido por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la Entidad y previsto en el Plan de Adquisiciones según el Certificado No. 2025-209 expedido por el Administrador de dicho plan.

**CUARTA - FORMA DE PAGO:** La Procuraduría General de la Nación cancelará el valor del presente contrato al contratista seleccionado así:

Teniendo en cuenta que el suministro se compone de dos entregas, el valor a pagar dentro de cada una se calculará multiplicando la cantidad de unidades de elementos solicitados (según la unidad de medida del respectivo elemento), por el valor unitario de cada elemento (determinado por la división del valor ofertado para la cantidad total de cada uno de los elementos contenidos dentro de la ficha técnica, entre la cantidad de elementos contratados).

La Procuraduría General de la Nación efectuará dos pagos parciales acorde con el valor total de la cantidad de elementos que sean solicitados en cada entrega.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura en la División Financiera - Grupo de Cuentas de la Procuraduría General de la Nación con los respectivos soportes, y si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente será dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato apruebe la factura electrónica en la herramienta del operador tecnológico utilizado por el SIIF Nación. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor

de la factura o documento de cobro. En todo caso, cada pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

Para los proveedores obligados a facturar electrónicamente (responsabilidad 52 en el R.U.T.), la factura deberá ser enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas electrónicas (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas) emitidas a la Procuraduría General de la Nación, esto con el propósito de que dichas facturas sean enviadas por su sistema de facturación electrónica, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónicos sean radicados correctamente a la Procuraduría General de la Nación, EL CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos “Notas” u Observaciones” del documento electrónico y en el “asunto” del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado.

La factura o documento equivalente deberá ir acompañada del INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS expedido por la supervisión del contrato, la entrada de almacén correspondiente a los bienes recibidos y de la certificación de cumplimiento con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y 6 Parafiscales, conforme lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.
En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe allegar estos documentos.

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

**QUINTA - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 11 de diciembre de 2025, una vez se hayan efectuado los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio, firmada por el contratista o su representante y la supervisión del contrato.

El acta de inicio se suscribirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación de la supervisión por parte del Secretario General.

Las obligaciones objeto del presente contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C.

**SEXTA - GARANTÍAS:** **EL CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor de **LA PROCURADURÍA** como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2., y concordantes del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con las siguientes coberturas:

| AMPARO | PORCENTAJE (%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 30% | Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato en la plataforma de SECOP II. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 30% | Tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato en la plataforma de SECOP II. |

**EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **LA PROCURADURIA.** En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o

adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, **LA PROCURADURIA** procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, o sustituyan.

**EL CONTRATISTA** deberá cumplir con este requisito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato y los documentos resultantes, deberá allegarse a través de la plataforma SECOP II.

**SÉPTIMA – A) OBLIGACIONES DEL CONTRATO: A) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1)** Cumplir con el objeto contractual, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las condiciones técnicas establecidas en la invitación pública, estudios y documentos previos, y demás documentos del proceso de selección y la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de la aceptación de la oferta. **2**) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por LA PROCURADURÍA y aceptadas por EL CONTRATISTA con la suscripción de la carta de presentación de la oferta. **3)** Presentar informes sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y el estado de ejecución. **4**) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios. **5)** Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo con las condiciones establecidas por la Entidad. **6)** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales. **7)** Avisar oportunamente a la PGN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución. **8)** Atender las observaciones de quien ejerce control y vigilancia del contrato. **9)** Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato. **10)** Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato. **11)** Cumplir con sus obligaciones frente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Para el efecto, EL CONTRATISTA debe presentarle a la supervisión del contrato para el pago del mismo, la certificación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones. **12)** Pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la PGN, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. **13)** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. **14)** Diligenciar al momento de la aprobación del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicará el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT de El CONTRATISTA. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente se presente. **15)** Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y constar que se encuentra activa. **16)** Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Procuraduría General de la Nación el Grupo de Inmuebles para la ejecución del contrato. **17)** Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas y cargar este documento en SECOP II, para la aprobación correspondiente. **18)** Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato cargue de pólizas, facturas y demás). **19)** Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión. **20)** Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones. **21)** Comunicarle a la supervisión para su respectiva corroboración, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del Contrato. **22)** Informar a la supervisión de la Entidad contratante, a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan 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. **23)** Informar por escrito a la PGN, en el caso que

durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. **24)** Informar a la supervisión de la Entidad contratante, a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista o de alguno de sus integrantes en caso de tratarse de una figura Plural. **25)** Cumplir con las diferentes normas vigentes relacionadas con las actividades que se desarrollen en el marco del objeto contractual y su alcance. **26)** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la supervisión eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad. **27)** Garantizar la protección de datos y la información entregada por la Entidad. **28)** Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato. **29)** Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Procuraduría General de la Nación de toda relación y compromiso de carácter laboral. **30)** Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y a lo establecido en el Capítulo 6 "*SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*" del Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. **31)** Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, la Invitación Pública, anexos y del proceso de selección de la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de del contrato, así como las que se deriven del mismo. **B) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1)** Entregar los bienes objeto del contrato de suministro dentro de los plazos señalados en este contrato. **2)** Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en el ANEXO B. FICHA TÉCNICA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. **3)** Suscribir las actas de entrega de los bienes a suministrar de conformidad con las necesidades de la PGN del suministro de los bienes. **4)** Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes objeto de este contrato. **5)** Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados. **6)** Reemplazar los bienes dentro de los 5 días siguientes al requerimiento del supervisor, cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. **7)** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento. **8)** Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

**OCTAVA – OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: 1)** Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con lo previsto en el ANEXO 2. FICHA TÉCNICA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. **2)** Suscribir las actas de entrega de los bienes a suministrar de conformidad con las necesidades de suministro de los bienes. **3)** Expedir el certificado del Registro Presupuestal del contrato. **4)** Mantener una comunicación permanente con el CONTRATISTA para el adecuado cumplimiento del objeto contractual. **5)** Efectuar el pago estipulado en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo. **6)** Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento. **7)** Tener en cuentas las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en relación con el objeto del contrato. **8)** Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. **9)** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. **10)** Tener a disposición los funcionarios de las áreas que estén involucrados en el proceso a desarrollar. **11)** Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato. **12)** Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato para que el CONTRATISTA pueda solucionarlos en forma oportuna. **13)** Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor. **14)** Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. **15)** Las demás que se encuentren contempladas en el pliego de condiciones y su complemento, así como las que por la naturaleza del contrato deban cumplirse en atención a las normas que rigen la materia y además las que se deriven de la suscripción del presente contrato.

**NOVENA - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario (s) que designe el ordenador del gasto.

La persona asignada tendrá a su cargo las funciones señaladas en el respectivo contrato y deberá llevar a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con los dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al jefe del área en relación con la supervisión de la contratación solicitada.

**DÉCIMA - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y CIERRE DEL EXPEDIENTE:** La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral en los términos establecidos en la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, vencido el término de la garantía de calidad del servicio se procederá a suscribir el acta de cierre del expediente del proceso contractual.

**DÉCIMA PRIMERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes contratantes acuerdan que para la solución de controversias o diferencias que se presenten entre **EL CONTRATISTA** y **LA PROCURADURÍA** con ocasión de la suscripción, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o cualquier otro asunto relacionado con el contrato, se resolverán en primer término mediante arreglo directo; de no ser posible, las partes acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la ley. De no llegar a un acuerdo la controversia será competencia de la jurisdicción la Contencioso Administrativa.

**DÉCIMA SEGUNDA - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si se entregan personalmente o por correo electrónico a la persona y direcciones indicadas a continuación: i) PROCURADURÍA, en la Carrera 5 No. 15-80 Piso 7 - Bogotá, D.C, o al correo electrónico grupocontratacionPGN@procuraduria.gov.co ii) EL CONTRATISTA, en la dirección y en el correo electrónico para notificaciones registrado en los datos del proveedor en la Plataforma SECOP II.

Elaboró: Sandra Osorio Córdoba – Asesora Grupo de Contratación
Revisó: Xiomara Patricia Ramos Vásquez – Coordinadora del Grupo de Contratación