	FORMATO **Aceptación de la oferta**	Personería Municipal de **LA ESTRELLA**

La Estrella, 21 de noviembre de 2025

Señor
SEBASTIÁN ORTIZ ARRIETA
CC. No. 1.152.453.253
Representante legal de **INSUMOS Y MAS S.A.S**
NIT. 901170105-1
Carrera 66 d # 32 b 61
Correo: insumas18@gmail.com
Teléfono: 3104176607
Medellín

ASUNTO: Comunicación aceptación de oferta No. 048-2025 de la invitación pública No. 006-2025.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 modificada por la ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ESTRELLA**, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de la misma, para ejecutar el objeto: *"ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE CAFETERÍA, ASEO, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, Y DEMÁS MATERIALES NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ESTRELLA, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FINES INSTITUCIONALES".*

PRIMERA: VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/L ($5.038.207) IVA INCLUIDO. La Personería Municipal de La Estrella, pagará a el contratista, el valor total del contrato en un solo pago, una vez sean recibidos a satisfacción cada uno de los bienes adquiridos por parte de la Entidad, previa presentación de la factura y cada uno de los documentos exigidos para el pago por parte del contratista.

Para el pago el contratista deberá presentar la factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario o documento equivalente; además, deberá adjuntar el informe de entrega, la planilla de pago de la seguridad social y el certificado de los parafiscales expedido por el representante legal o el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago será cancelado por medio de la Tesorería Municipal del Municipio de La Estrella en pesos colombianos, a través de transferencia electrónica a la cuenta que el contratista haya informado, previo los descuentos que por Ley deban realizarse.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Personería Municipal de La Estrella.

PARÁGRAFO TERCERO: El recibo a satisfacción deberá expedirlo el Supervisor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

PARÁGRAFO CUARTO: Los requisitos mínimos para la recepción de las facturas son los siguientes:

a) Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
b) En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del Supervisor.
c) Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
d) Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al Supervisor.
e) Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Personería, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: En el evento que el contratista requiera modificar la cuenta bancaria registrada para los pagos, deberá presentar solicitud escrita al Supervisor del contrato acompañada de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, dicha información deberá ser verificada y avalada por el Supervisor.

PARÁGRAFO OCTAVO: Se debe tener en cuenta la retención en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.

SEGUNDA: OBLIGACIONES - EL CONTRATISTA se obliga para con **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ESTRELLA** a realizar la entrega de todos los elementos requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE LA ESTRELLA** las que hacen parte integrante del contrato, las cuales incluyen entre otras las siguientes:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con lo dispuesto en las especificaciones técnicas.
2. Suministrar los elementos objeto del contrato en las instalaciones de la Personería de La Estrella.
3. Presentar al Supervisor del contrato el informe que refleje la entrega realizada por producto indicando la fecha de entrega, descripción del elemento, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total suministrado, este requisito será indispensable para realizar el pago.
4. Cumplir con los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de todos sus empleados, lo cual se acreditará en la forma y oportunidad establecidas en la Ley y el contrato.
5. Adjuntar con la factura de cobro, la remisión original con la firma del supervisor que recibió el pedido solicitado.
6. Garantizar la atención personalizada, telefónica o electrónica para atender los requerimientos y/o dudas que se presenten en el desarrollo del contrato por parte del supervisor del mismo.
7. Cumplir con los protocolos de seguridad en el trabajo registrado y aprobado por la ARL para todos los trabajadores.
8. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
10. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con lo establecido en el presente documento.
11. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
12. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él, ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
13. De acuerdo con el régimen tributario aplicable, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio del Municipio de la Estrella.

TERCERA: PLAZO DEL CONTRATO: El plazo del contrato será de **UN (1) MES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

El supervisor designado para el presente contrato es Juan Sebastián Echavarría Londoño, localizable en el correo: personeria@laestrella.gov.co

CUARTO: MULTAS: Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo dando cumplimiento al procedimiento administrativo al que hace referencia las disposiciones legales vigentes, cuando EL CONTRATISTA incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA PERSONERÍA, a descontar el valor de la multa de cualquier suma que LA PERSONERÍA le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato, será del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO PRIMERO: La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

QUINTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Esta cláusula se hará exigible unilateralmente sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio de LA PERSONERÍA y, previo informe de supervisión, EL CONTRATISTA incurra en incumplimiento grave y severo del contrato. Esta cláusula se impondrá de manera unilateral a través de acto administrativo dando cumplimiento al procedimiento administrativo al que hace referencia las disposiciones legales vigentes, para lo cual, EL CONTRATISTA autoriza expresamente descontar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que LA PERSONERÍA le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, en caso de que la misma haya sido pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. La presente cláusula tendrá un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considera como pago parcial de los perjuicios causados a LA PERSONERÍA.

SEXTA: Dentro del marco legal previsto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las restricciones contempladas en el parágrafo del precepto referido, se entienden incorporadas al presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común sobre sometimiento a las leyes nacionales, caducidad, terminación unilateral, interpretación y modificaciones unilateral.

SÉPTIMA: MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES: El presente contrato podrá ser terminado, modificado e

	FORMATO Aceptación de la oferta	Personería Municipal de LA ESTRELLA

interpretado unilateralmente por la Personería Municipal de La Estrella con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

OCTAVA: CADUCIDAD: La Personería Municipal de La Estrella podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante acto administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

NOVENA: GARANTÍAS CONTRACTUALES: De acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y actividades contractuales, y una vez analizados los riesgos de la presente contratación, se determinó la no expedición de garantías, por las razones que a continuación se enuncian:

- Por ser un contrato de mínima cuantía
- Tratándose de un contrato de compraventa donde el pago sólo procede previo recibo a satisfacción una vez se hayan entregado y recibido los elementos objeto del contrato, por lo que no existe riesgo de generarse perjuicios para la Personería por el incumplimiento del contratista.
- En caso de presentarse problemas con la entrega de los elementos, el contratista se obliga a cumplir con lo solicitado, por lo tanto, no se exige la constitución de garantía que ampare la calidad y correcto funcionamiento de los bienes.
- Considerando que es claro para la Personería y el contratista la no existencia de relación laboral y la responsabilidad del contratista frente a sus empleados, no se exigirá la constitución de una póliza de salarios y prestaciones sociales.
- El supervisor del contrato ejercerá funciones de control y vigilancia permanente, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones.

DÉCIMA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del contratista y los que implique para la Personería Municipal de la Estrella el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a las siguientes imputaciones presupuestales:

No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	3140
RUBRO	2.1.2.02.01.003
VALOR	$5.038.207

En virtud de la presente aceptación de la oferta, la Personería Municipal de La Estrella adelantará las gestiones correspondientes para la expedición del respectivo

Registro Presupuestal.

Hace parte integral de esta aceptación la invitación pública No. 006 de 2025, los estudios previos del proceso de selección y sus anexos.

JUAN SEBASTIAN ECHAVARRÍA LONDOÑO
Personero Municipal

Proyectó: Stefania Gómez Marín – Abogada
Revisó: Catalina Ramírez Velásquez – Directora Administrativa