Carolina del Príncipe, 27 de noviembre de 2025

Proponente:
ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, LOGÍSTICA Y SUMINISTROS EMPRESARIALES S.A.S. – 7ACLOS S.A.S
NIT: 901.515.135-5
LEIDY JOHANA RODRIGUEZ PORRAS
C.C. 1.038.360.521
Calle 44 # 47-43
Municipio: GÓMEZ PLATA, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico: aclossas@gmail.com
Teléfono: 3245585750

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta y condiciones contractuales.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el Municipio de Carolina del Príncipe, previa recomendaciones por parte del evaluador, según informe final de evaluación debidamente publicado en el SECOP II el día 26 de noviembre de 2025, para ejecutar el contrato que tiene por objeto: **SUMINISTRO DE INSUMOS NECESARIOS PARA EL MEJORAMIENTIO DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE., EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON BPIM 2024051500018.** Por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública número CMC-011-2025, la cual hace parte integral de esta aceptación.

CONDICIONES CONTRACTUALES

N° interno del contrato: CS015-2025

Contratista: ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, LOGÍSTICA Y SUMINISTROS EMPRESARIALES S.A.S. – 7ACLOS S.A.S
NIT: 901.515.135-5

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS** contados a partir del acta de inicio, o hasta agotar el recurso económico.

Valor: OCHO MILLONES CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($8.107.470) INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.

Forma De Pago: El valor del contrato se cancelará en un acta final que corresponda a una sola entrega, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, y después de recibido el certificado a entera satisfacción por parte del Supervisor de la entidad y contando con el flujo de caja en la tesorería municipal.

Lugar De Prestación Del Servicio: Municipio de Carolina del Príncipe.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la entrega de los bienes a adquirir objeto del presente proceso, con las características técnicas mínimas exigidas, en la cantidad requerida y

acordes con la ficha técnica de los estudios previos y dentro de los plazos establecidos.

Item	Producto	Unidad de medida	Cantidad	Valor Promedio	Valor Total
1	Cemento gris saco x50kg	Unidad	40	$ 30.000	$ 1.200.000
2	Triturado 3/4"	m^3	7	$ 153.000	$ 1.071.000
3	Afirmado o Balastro para vías	m^3	21	$ 110.000	$ 2.310.000
4	Arenilla	m^3	7	$ 130.000	$ 910.000
5	Asfalto en frio saco x25kg	Unidad	20	$ 55.000	$ 1.100.000
6	Emulsión asfáltica x galón	Galón	6	$ 37.000	$ 222.000
				Sub total	**$ 6.813.000**
				Iva	**$ 1.294.470**
				Total	**$ 8.107.470**

2. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar.

3. El contratista deberá realizar la entrega de los bienes en el lugar que disponga la supervisión, teniendo en cuenta que estos primeros deberán ser ingresados por el Área de Almacén.

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Municipio.

5. El CONTRATISTA debe entregar una relación de los elementos entregados, junto con los soportes necesarios, que incluirán registro fotográfico.

6. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.

7. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.

8. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto contractual.

9. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

Obligaciones del municipio:

1- Exigir del contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual y de las obligaciones que contrajo.

2- Realizar a través del Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Domiciliarios la supervisión, coordinación, revisión del planteamiento de la ejecución del objeto contractual.

3- Pagar oportunamente las cuentas de cobro que formule el contratista por el suministro correspondiente, previo el visto bueno del recibo a satisfacción.

4- Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley.

Supervisión: La supervisión del presente contrato estará a cargo del Director de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Domiciliarios Municipal, la cual podrá ser contactada en el siguiente correo serviciospublicos@carolinadelprincipe-antioquia.gov.co y en el teléfono 8634033.

Fondos Y Apropiaciones Presupuestales: EL CONTRATANTE atenderá el pago del presente contrato según el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal**:** Disponibilidad presupuestal Número 00690 del 28/10/2025 con los siguientes rubros:

CDP	***RUBROS PRESUPUESTAL***	***VALOR***
00690	2.3.2.02.01.003	$8.107.470

Esta comunicación de aceptación junto con la oferta por usted presentada, constituye el contrato.

"El contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica del mismo a través de Secop II"

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE
Alcaldesa Municipal
CONTRATANTE

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para la primera versión
02	02/01/2024	Se actualiza encabezado y pie de página de conformidad con el con el Manual de Imagen de la entidad

Elaboró:	Jorge Armando Muñoz López, Técnico Administrativo Contractual	Fecha:	27/11/2025
Revisó:	Laura Andrea Mira Gómez, Secretaria General y de Gobierno	Fecha:	27/11/2025
Aprobó:	Ana Isabel Avendaño Duque, Alcaldesa Municipal	Fecha:	27/11/2025