ACEPTACION DE OFERTA – CONTRATO DE COMPRAVENTA N° CCV-2025-020

Puerto Rico – Caquetá, 01 de diciembre del año 2025.

Señor(a):
JOHAN DANIEL RODRIGUEZ HERNANDEZ
C.C N° 1.054.920.125 de Anserma
Puerto Rico, Caquetá

REF: ACEPTACIÓN DE OFERTA - PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA **N° MC-2025-061**

Respetado Señor:

Me es grato comunicarle que por reunir los requisitos señalados en la Invitación Publica para presentar oferta y enmarcarse los precios ofrecidos en el presupuesto oficial del proceso, la oferta presentada por usted el día veintiséis (26) del mes de noviembre del año 2025, para el objeto contractual **"**ADQUISICION DE DOTACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO RICO CAQUETÁ, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO SEGUNDO DEL DECRETO 1978 DE 1989 Y LA CONVENCION COLECTIVA DEL TRABAJO DE 1998, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2025"**,** ha sido aceptada.

1. DATOS DE LA OFERTA ACEPTADA

OFERENTE	
Nombre del proponente:	JOHAN DANIEL RODRIGUEZ HERNANDEZ
Identificación:	CC N° 1.054.920.125 de Anserma
Dirección:	CL 5 7 41 BRR CENTRO
Fecha presentación propuesta:	26/11/2025 8:55 PM
Valor de la propuesta:	$36.175.000

2. ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA ACEPTADA:

Ítem	Descripción	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	Dotación para caballero	**Dotación vestido y calzado de labor funcionarios de planta**				
1.1		Pantalón estilo formal, casual o de moda en material Dril, jean, y/u otro	Unidad	15	$ 300.000,00	$ 4.500.000,00

1.2		Camisa manga corta o manga larga estilo formal, casual o de moda. Variedad de estilos y colores	Unidad	15	$ 215.000,00	$ 3.225.000,00
1.3		Zapato ejecutivo formal o casual 100% en cuero, suela antideslizante	Par	15	$ 340.000,00	$ 5.100.000,00
2		**Dotación vestido y calzado de labor Trabajadores oficiales**				
2.1		Pantalón estilo formal, casual o de moda en material Dril, jean, y/u otro	Unidad	8	$ 300.000,00	$ 2.400.000,00
2.2		Camisa manga corta o manga larga estilo formal, casual o de moda. Variedad de estilos y colores	Unidad	8	$ 215.000,00	$ 1.720.000,00
2.3		Zapato ejecutivo formal o casual 100% en cuero, suela antideslizante	Par	8	$ 340.000,00	$ 2.720.000,00
3		**Elementos de seguridad industrial Trabajadores oficiales**				
3.1		Impermeable o abrigo capote para lluvia que se lleva encima de otras prendas compuesta por conjunto de dos piezas, chaqueta con gorro y jardinera, en tejido de poliéster recubierto por ambas caras con PVC con espesor: 0,33 mm en color amarillo vivo con cintas reflectivas	Conjunto	4	$ 125.000,00	$ 500.000,00
3.2		Botas caucho vulcanizado	Par	4	$ 155.000,00	$ 620.000,00
4		**Dotación vestido y calzado de labor**				
4.1		Pantalón y/o falda estilo formal, casual o de moda en material Dril, jean, y/u otro	Unidad	18	$ 300.000,00	$ 5.400.000,00
4.2	Dotación para dama	Camisa y/o blusa manga corta o manga larga estilo formal, casual o de moda. Variedad de estilos y colores	Unidad	18	$ 215.000,00	$ 3.870.000,00
4.3		Zapato, tacones medios, botas, botines, sandalias formal o casual 100% en cuero, suela antideslizante, modelos y colores variados	Par	18	$ 340.000,00	$ 6.120.000,00
					Valor total	**$ 36.175.000,00**

3. TIPO DE CONTRATO: El contrato que resulte del presente proceso de contratación corresponde a un Contrato de Compraventa

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del contrato será el establecido en la plataforma SECOP II; el lugar de ejecución es el municipio de Puerto Rico.

5. VALOR DEL CONTRATO: El Valor del presente contrato será el establecido en la plataforma SECOP II de conformidad con la oferta aceptada.

5.1. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el contrato celebrado a través de un (01) pago correspondiente al 100% del valor del contrato, previa entrega a satisfacción de los productos adquiridos y suscripción del acta de liquidación.

PARÁGRAFO. Para el pago el municipio realizará los descuentos de ley. El mismo estará sujeto además al visto bueno del Supervisor del Contrato del cumplimiento de las obligaciones pactadas, y a la disponibilidad del PAC.

El contratista deberá aportar los siguientes documentos:

1. Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
2. Informe del contratista de las actividades realizadas.
3. Facturación o documento equivalente.
4. Certificado a Satisfacción Del Supervisor.
5. Certificación Bancaria

Para el pago, deberá contarse con la certificación de recibo a satisfacción de todos los bienes y servicios, comprobante de entrada a almacén, si aplica y acta de liquidación.

Nota: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir el contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor del contrato

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente proceso estará amparado con certificado de disponibilidad presupuestal N° 398 de fecha 07 de noviembre del año 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal

7. SUPERVISIÓN: La entidad vigilará la ejecución mediante supervisión, la cual será ejercida por quien designe el señor alcalde. En desarrollo de esta actividad el supervisor(a), ejercerá con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las siguientes:

a) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del Contratista;
b) Informar al ordenador del gasto de manera oportuna sobre posibles incumplimientos del contratista o de situaciones que puedan interferir en la correcta ejecución del contrato;

c) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato;
d) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo;
e) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
f) Procurar que por causas atribuibles a la entidad no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato;
g) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos;
h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
i) Revisar, aprobar y tramitar ante la dependencia de la entidad correspondiente, las solicitudes de pago formuladas por el contratista.
j) Verificar que el contratista este al día en los pagos de pensiones, ARP, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
k) Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, registró y reserva presupuestal cuando se requiera.
l) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley;
m) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos;
n) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito;
o) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
p) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato;
q) Proyectar el acta de liquidación del contrato;
r) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato;
s) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
t) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de la supervisión.
u) Aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
v) Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual, y en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
w) Revisar y conceptuar sobre los informes mensuales en los que detalle las actividades realizadas por el Contratista.
x) Solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
y) Las demás inherentes a su actividad.

8. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 Del Decreto 1082 y el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, los cuales establecen que la entidad estatal es libre de

exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía; no obstante, la entidad exigirá las garantías establecidas en la plataforma SECOP II.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales:

a. Presentar los documentos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato
b. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
c. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
d. Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social. (Ley 789 de 2002 modificada por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
e. Entregar al Supervisor, los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
f. Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
g. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la ley 1882 de 2018.
h. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que afecte el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
i. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
j. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato, y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

Especificas:

a. Ejecutar cada uno de los ítems establecidos según las especificaciones técnicas del proceso.
b. Garantizar la calidad y entrega oportuna de cada uno de los elementos en condiciones de buena calidad y en los términos requeridos.
c. Entregar los productos, de acuerdo y conforme a la aprobación que efectúe el supervisor del contrato
d. Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad; igualmente deberá restituir a su costa (sin que implique modificación al plazo de entrega) los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas por la entidad. Si el contratista no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por el municipio, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento.

e. Concertar los lugares, fechas y manera de entrega de cada uno de los ítems con el supervisor designado por parte del municipio.
f. Las demás inherentes al objeto del contrato.

10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: En desarrollo del objeto antes mencionado la Entidad deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Realizar los pagos conforme a la forma de pago pactada.
b. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
c. Disponer que los servidores públicos y contratistas respectivos colaboren armónicamente con el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto contractual.
d. Designar el respectivo supervisor del contrato que vele por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
e. Suscribir la respectiva liquidación del contrato.
f. Las demás que surjan en el desarrollo del objeto contractual.

11. CADUCIDAD: La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por el municipio de Puerto Rico cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato.

12. MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO RICO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Tipificación	Tarifa
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 10 días e inferior a 20 días.	0,5%
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 20 días.	0,5% por los primeros 20 días y 0,6% por cada día de mora adicional

13. CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, debe pagar al MUNICIPIO DE PUERTO RICO, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE PUERTO RICO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO El Municipio de Puerto Rico Caquetá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

15. INDEMNIDAD: Sera obligación del CONTRATISTA mantener indemne al Municipio de Puerto Rico, Caquetá, de cualquier daño o perjuicio orientado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratista o dependientes.

16. PERSONAL DEL CONTRATISTA: El contratista es el único responsable de las obligaciones patronales tales salarios, prestaciones e indemnizaciones a que haya lugar, así como los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, del personal que vincule para coadyuvar la ejecución del contrato.

17. APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES: El oferente aceptado se obliga durante la ejecución del negocio jurídico, a cumplir con sus obligaciones para con el SGSS (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales cuando corresponda.

18. PERFECCIONAMIENTO: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 y 8 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la oferta y su aceptación constituyen el contrato; este se perfecciona con la suscripción del mismo.

En consecuencia, de lo anterior le solicito el desarrollo del objeto contractual bajo las condiciones señaladas en el Estudio Previo, la Invitación Pública y la Oferta por usted presentada.

La oferta se entiende aceptada a través de la firma electrónica del usuario de cada una de las partes en la plataforma SECOP II (Ver contrato electrónico). El presente anexo contiene las cláusulas que regulan dicho acuerdo de voluntades.