COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 818 DE 2025
DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO MQ-MC-042 DE 2025

Señores:
ANAMALU S.A.S
NIT: 901.377.659-1
Representante Legal: Jairo Alonso Valencia Mena
C.C.: 1.078.456.457 de Quibdó
E-mail: anamaluchoco@gmail.com
Dirección: Carrera 27 No. 17 – 02
Teléfono: 3225160175
Quibdó - Chocó

Respetado señor

Me permito comunicarle que la Alcaldía de Quibdó, ha decidido aceptar su propuesta dentro del proceso de mínima cuantía No. **MQ-MC-042 DE 2025** y, en consecuencia, adjudicarle el contrato cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE INDUMENTARIA DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DE LOS RECORRIDOS TÉCNICOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL URBANO REALIZADOS POR LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE QUIBDÓ, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA VERIFICACIÓN DE LA LEGALIDAD DE LAS OBRAS Y EL ORDENAMIENTO URBANÍSTICO DEL MUNICIPIO"** acorde con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, bajo las siguientes condiciones:

1. **DENOMINACIÓN DEL CONTRATO:** SUMINISTRO
2. **CONTRATANTE:** ALCALDÍA DE QUIBDÓ
3. **NIT DEL CONTRATANTE**: 891.680.011-0
4. **CONTRATISTA:** ANAMALU S.A.S
5. **NIT DEL CONTRATISTA:** 901.377.659-1
6. **REPRESENTANTE LEGAL**: JAIRO ALONSO VALENCIA MENA
7. **CÉDULA DE CIUDADANÍA**: 1.078.456.457 de Quibdó.

8. **VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($22.997.881,00)** INCLUIDO IVA, todo costo DIRECTO e INDIRECTO en los que debe incurrir el contratista, de conformidad con la propuesta económica presentada y que reposa en el SECOP II.

9. **FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con el flujo de caja de la tesorería del municipio de Quibdó así:

   La Administración Municipal pagara al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago así: 100% del valor del contrato, previa presentación de:

   1. Acta de recibo, informe de actividades con sus respectivos soportes de ejecución.

2. Certificación de recibo a satisfacción de los productos e informes pactados, suscrita por el supervisor del contrato.
3. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.
4. Factura o documento equivalente
5. Registro Único Tributario (RUT)
6. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
7. suscripción del acta de liquidación por el ordenador del gasto y el contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos que efectué la ALCALDIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

La ALCALDIA solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la ALCALDIA.

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA, que se encuentre vigente.

El contratista deberá radicar la documentación en la Alcaldía Municipal, en la sede administrativa, ubicada en la Carrera 2 #24a-32, Quibdó-Chocó, o en el lugar donde se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el

desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad.

Por regla general, se tienen los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, adicional a todas las que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el oferente para la preparación de su propuesta de conformidad con la modalidad a contratar y régimen al que pertenece la persona natural y/o jurídica:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Estampilla proadulto mayor	4%
Estampilla procultura	2%
Justicia familiar	2%
Reteica	1%
Retención en la fuente	6%
Reteiva en servicios	15%
Tasa prodeporte	2.50%
Proutch	1.50%

Lo anterior de conformidad con la circular Nro. 001 del 25 de marzo de 2025 que establece los *"Lineamientos para la entrega de cuentas y procesos de pago de contratos por prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión",* o documento vigente expedida por la Secretaría de Hacienda municipal.

PARAGRAFO TERCERO. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde La ALCALDIA consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto-rretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por La ALCALDIA.

NOTA 1: La Alcaldía aclara que se han estimado unas cantidades de acuerdo con la necesidad y con el fin de obtener la proyección presupuestal para el presente proceso contractual y el respectivo contrato a suscribir. Sin embargo, la necesidad de cantidades estimada para el ítem estará sujeta a variaciones de acuerdo con las necesidades propias de la entidad, las priorizaciones de las metas. Así las cosas, el proponente adjudicatario, no deberá sujetarse exclusivamente a las cantidades presentadas en esta ficha; las posibles variaciones podrán ser mayor o menor cantidad.

10. **PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato es de **UN (01) MES** sin exceder el 31 de diciembre de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de requisitos de ejecución.

11. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:** La entrega de los elementos será en el Municipio de Quibdó, oficina de almacén ubicada en el palacio municipal en la carrera 2 #24a-32 en la oficina de almacén.

12. **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: • **CDP 979 del 25 de mayo de 2025** por el valor de **CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($116.000.000)** con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.40.02.02 *"Formular e implementar una estrategia para el control de la actividad constructiva y desarrollo urbanístico del municipio de Quibdó".*

13. **GARANTÍAS:** Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones.

- **De Cumplimiento del Contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración de este, hasta su liquidación y cuatro (04) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

14. **CONTROL Y VIGILANCIA DEL DESARROLLO DEL CONTRATO:** A fin de que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, se designa como supervisor del contrato al **SECRETARIO DE PLANEACIÓN** o la persona que directamente sea delegada por el alcalde, quien representará a LA ALCALDÍA ante EL CONTRATISTA para efectos del contrato que se suscriba. El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por LA ALCALDÍA y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

15. **LIQUIDACIÓN:** El plazo de liquidación del contrato se hará de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del CONTRATO o las partes no llegan a ningún acuerdo, LA ALCALDIA procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo

11 de la ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

16. **NOTIFICACIONES:** Para la empresa **ANAMALU S.A.S** con NIT 901.377.659-1. Representada legalmente por el señor JAIRO **ALONSO VALENCIA MENA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.078.456.457 de Quibdó, en la Carrera 27 No. 17 – 02 Quibdó - Chocó, al correo electrónico anamaluchoco@gmail.com y teléfono 3225160175, para la Alcaldía de Quibdó en la carrera 2 # 24a – 32 Quibdó – Chocó, correo contacto@quibdo-choco.gov.co.

Entiéndase que la comunicación de aceptación de oferta, junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por tanto, queda a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes, acorde con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad vigente. De igual forma, deberá tener presente el pago a los aportes de seguridad social integral en salud y pensión y parafiscales, cuando a este último haya lugar.

Hace parte integral del presente documento los documentos previos y la invitación de la selección de mínima cuantía **No. MQ-MC-042 DE 2025**. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en dicha invitación. De la misma manera hace parte del presente documentos estudios previos, la oferta del contratista y demás documentos que correspondan al proceso.

Para constancia se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

Nota: EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN FÍSICA, NI FIRMA, De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 527 de 199, el Decreto 2364 de 2012 y el concepto firmado el 2 de enero de 2018 por Colombia Compra Eficiente respecto a "contrato electrónico, firma electrónica y validez de los documentos del SECOP II", el presente documento se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.

Proyectó: JUAN DE DIOS GARCES CUERVO	**Revisó:** CAROLINA CAÑÓN RODRIGUEZ	**V/Bueno:** JHON MARIO QUINTO P.
Cargo: Contratista	**Cargo:** Contratista	**Cargo:** Contratista
Dependencia: Oficina Contratación	**Dependencia:** Oficina Contratación	**Dependencia:** Oficina Contratación
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		