Secretaría
General

Barrancabermeja, Diciembre del 2025

Señores
CLAUDIA CECILIA JACOME RANGEL NIT 63271720-6
Dirección: Calle 47 No. 22- 29 Barrancabermeja
Celular: 3158576481
Correo electrónico: servicopias@hotmail.com

REFERENCIA. Carta de comunicación aceptación de la oferta del proceso de mínima cuantía Invitación Pública No. **MIN-033-2025**.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Distrito Especial Portuario, Biodiverso, Industrial y Turístico de Barrancabermeja, a través de la Secretaria General, quien se encuentra facultado para celebrar y adicionar los contratos y/o convenios, de conformidad con el Decreto No. 106 del 17 de marzo de 2025, modificado por el Decreto 198 de 2025, ACEPTA de forma expresa e incondicional la propuesta por usted presentada el día 12/12/2025, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

DATOS DE LA ACEPTACIÓN Y CONTRATO

CONTRATO DE COMPRAVENTA N°5021-25

1.**OBJETO**: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y REMEMBRANZA PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA POLICÍA, INPEC Y JAC DE BARRANCABERMEJA, ORGANISMOS PERTENECIENTES AL ACUERDO 021 DE 2024; Y FONDO DE DESARROLLO COMUNAL".

2. ALCANCE DEL OBJETO:

En la ejecución del presente contrato, el contratista deberá suministrar los elementos de papelería y remembranza destinados al fortalecimiento y apoyo de la Policía Nacional, el INPEC y las Juntas de Acción Comunal del Distrito de Barrancabermeja, organismos contemplados en el Acuerdo 021 de 2024. Dicho suministro deberá efectuarse de conformidad con las especificaciones establecidas en la ficha técnica y las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.

En consecuencia, el contratista deberá entregar los elementos contratados cumpliendo íntegramente con las especificaciones técnicas descritas y los siguientes alcances:

1. Realizar la entrega de los elementos de papelería y remembranza en coordinación con la dependencia designada por la Entidad, de conformidad con la ficha técnica, las Normas Técnicas Colombianas aplicables, los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista.

2. Efectuar el reemplazo de los elementos de papelería y remembranza cuando estos no se encuentren acordes con las especificaciones señaladas en las Normas Técnicas Colombianas, en los estudios previos, en el pliego de condiciones, cuando no correspondan a las muestras presentadas o presenten defectos de fabricación, deterioro o inconsistencias en su calidad.

3. Garantizar que los productos suministrados cumplan con las características técnicas, estéticas y de presentación requeridas por la Entidad, de acuerdo con las indicaciones y orientaciones impartidas por el supervisor del contrato.

4. Asegurar que los elementos de remembranza y papelería entregados sean nuevos, no hayan sido utilizados y no presenten obsolescencia derivada del almacenamiento o fabricación prolongada, garantizando su buen estado, funcionalidad y vida útil.

5. Suministrar los elementos con los logotipos, diseños institucionales, inscripciones y demás especificaciones gráficas exigidas por la Entidad, en el formato, cantidades y tiempos establecidos por el supervisor del contrato.

6. Efectuar las entregas de los bienes objeto de adquisición dentro de los tiempos estrictamente establecidos por el supervisor del contrato y conforme a los requisitos definidos en los estudios previos, el pliego de condiciones y demás documentos del proceso de contratación.

7. Entregar los elementos de papelería y remembranza debidamente organizados, embalados y rotulados, indicando el tipo de elemento, cantidad, destino institucional y demás información requerida por la Entidad, en el lugar y fecha establecidos por el supervisor del contrato.

3. ESPECIFICACIONES Y/O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO.

Los bienes que deben ser atendidos mediante la ejecución del presente contrato son los que señalan las especificaciones técnicas del servicio y se detallan en el ANEXO FICHA TÉCNICA, adjunto al Anexo de pliego de condiciones.

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	REQUERIMIENTO TECNICO
ACTIVIDAD 1: APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.				
1	**OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.**			
1.1	ESCUDOS	Unidad	100	Ver ficha técnica anexa
1.2	MONEDAS	Unidad	150	Ver ficha técnica anexa
1.3	CARPETAS	Unidad	175	Ver ficha técnica anexa
1.4	SUVENIRES	Unidad	100	Ver ficha técnica anexa
1.5	TARJETAS CON SOBRE DE TARJETAS	Unidad	400	Ver ficha técnica anexa
1.6	HABLADORES EN ACRILICO	Unidad	10	Ver ficha técnica anexa
1.7	GALERIA	Unidad	1	Ver ficha técnica anexa
ACTIVIDAD 2. BIENESTAR INSTITUCIONAL Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DEL INPEC				
2	ELEMENTOS Y SUMINISTROS DE PAPELERÍA, IMPRESIONES			
2.1	Resma tamaño carta	Unidad	20	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR 500 HOJAS
2.2	Resma tamaño oficio	Unidad	15	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR 500 HOJAS
2.3	Libro radicador 600 folios	Unidad	20	LIBRO DE MINUTA DE 600 FOLIOS CANTIDAD: 20
ACTIVIDAD 3. APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.				
3	Papelería			
3.1	Resma tamaño carta	Unidad	305	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GR 500 HOJAS
3.2	Resma tamaño oficio	Unidad	345	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GR 500 HOJAS

4. VALOR: OCHENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS MCTE ($86.273.691) INCLUIDO IVA equivalente 60,60 SMMLV, aproximadamente, incluido todos los demás costos directos, indirectos, deducciones, contribuciones, gastos, impuestos entre otros.

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA

ITEM	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ACTIVIDAD 1: APOYO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.					
1	**OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.**				
1.1.	ESCUDOS	UNIDAD	100	$135.303,00	$13.530.300,00
1.2.	MONEDAS	UNIDAD	150	$84.609,00	$12.691.350,00
1.3	CARPETAS	UNIDAD	175	$20.349,00	$3.561.075,00
1.4	SUVENIRES	UNIDAD	100	$287.504,00	$28.750.400,00

1.5	TARJETAS CON SOBRE DE TARJETAS	UNIDAD	400	$12.138,00	$4.855.200,00
1.6	HABLADORES EN ACRÍLICO	UNIDAD	10	$50.813,00	$508.130,00
1.7	GALERÍA	UNIDAD	1	$591.906,00	$591.906,00
ACTIVIDAD 2. BIENESTAR INSTITUCIONAL Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DEL INPEC					
2	**ELEMENTOS Y SUMINISTROS DE PAPELERÍA, IMPRESIONES**				
2.1	RESMA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	20	$26.418	$528.360
2.2	RESMA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	15	$32.606	$489.090
2.3	LIBRO RADICADOR 600 FOLIOS	UNIDAD	20	$73.066	$1.461.320
ACTIVIDAD 3. APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.					
3	**PAPELERÍA**				
3.1	RESMA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	305	$26.418	$8.057.490
3.2	RESMA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	345	$32.606	$11.249.070
	TOTAL				**$86.273.691**

5. FORMA DE PAGO

El Distrito de Barrancabermeja, cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

A. El pago se efectuará mediante un único pago equivalente al ciento por ciento (100%) del valor contractual, una vez se suscriban el acta final y el acta de liquidación, y previa presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura en la cual se relacionen los elementos entregados. El pago estará condicionado al visto bueno del supervisor, a la entrega de copia del comprobante de pago al Sistema de Seguridad Social Integral del mes y/o certificado de aportes parafiscales, así como a los soportes y evidencias de la entrega y el recibido a satisfacción por parte del supervisor.

El Distrito NO entregará anticipo al contratista.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El pago de la suma pactada es la única obligación económica que adquiere EL DISTRITO para con EL CONTRATISTA y por todo concepto. Los pagos que el Municipio de Barrancabermeja se compromete a efectuar están sujetos al PAC- PLA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO QUINTO: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista autoriza al Distrito, para que, por conducto de la de la Dirección de Tesorería, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

6. IMPUTACION PRESUPUESTAL:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal 25-08720 del 20 de noviembre de 2025, expedido por la secretaria de hacienda:

Identificación Presupuestal	Concepto	Fuente financiación	Valor
2.3-45-4502-1000-4502001-38-2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales-FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO O.25% DE LOS ICLD.	INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACIÓN ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	$19,666,700
Total certificado			$19,66,700

Certificado de Disponibilidad Presupuestal 25-07697 del 16 de octubre de 2025, expedido por la secretaria de hacienda:

Identificación Presupuestal	Concepto	Fuente financiación	Valor
2.3-45-4501-1000-4501029-41-2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACIÓN ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	$2,528,000
Total certificado			$2,528,000

Certificado de Disponibilidad Presupuestal 25-08939 del 28 de noviembre de 2025, expedido por la secretaria de hacienda:

Identificación Presupuestal	Concepto	Fuente financiación	Valor
2.3-45-4501-1000-4501029-49-2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACIÓN ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	$65,739,400
Total certificado			$65,739,400

7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo estipulado por la entidad para la ejecución es de SIETE (7) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia 2025.

La liquidación del contrato se realizará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los seis (06) meses siguientes a la finalización del mismo, y en su defecto se aplicará lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato es en el Distrito de Barrancabermeja.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el articulo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el articulo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, invitación publica, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
2. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
3. Suministrar en el tiempo acordado los servicios objeto del contrato, según las especificaciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato, conforme las necesidades del Distrito de Barrancabermeja.
4. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
6. Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
7. Constituir las garantías solicitadas.
8. Informar al DISTRITO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
9. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
10. Cumplir con la normatividad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo vigente, al momento de ejecución del contrato; así como la obligatoriedad del uso de todos los elementos de protección personal conforme a la normatividad vigente.
11. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado.
12. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al DISTRITO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL DISTRITO declare la caducidad del contrato.
13. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
14. El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de 2012.
15. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Distrito, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
16. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

9.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones especificas:

1. El contratista deberá garantizar la adquisición de los elementos de papelería y remembranza conforme a las especificaciones del anexo técnico y entregarlos en la cantidad, fecha y lugar definidos entre las partes o por el supervisor del contrato, siguiendo estrictamente las instrucciones impartidas para su adecuada recepción.
2. El contratista garantizará que todos los elementos suministrados sean nuevos, estén en óptimas condiciones, libres de defectos y fabricados con materiales de calidad que cumplan las especificaciones técnicas establecidas.
3. El contratista garantizara el transporte y entrega de los elementos de papelería y remembranza, en los tiempos establecidos y previa verificación y correspondientes actas ante la Dirección de Servicios Administrativos, ubicada en la Transversal 46 # 60-38 de Barrancabermeja o donde indique el supervisor del contrato.
4. El contratista asumirá plena responsabilidad por cualquier falla técnica, defecto de calidad o incumplimiento frente a las caracteristicas exigidas para los Bienes presentados, previa verificación técnica de estos.
5. Entregar las garantías de fabrica correspondientes a cada uno de elementos de papelería y remembranza, adquiridos en marco del presente objeto contractual.
6. Ante cualquier defecto, el contratista deberá reparar, sustituir o reemplazar los bienes afectados sin generar costos adicionales para la Entidad y dentro del plazo establecido de ejecución, así como brindar el

acompañamiento necesario para atender las reclamaciones y hacer efectiva la garantía de los elementos de papelería y remembranza objeto del contrato.

7. Todas las demás que el supervisor le indique relacionadas al objeto del contrato.

10.1. GARANTÍAS DEL CONTRATO

10.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Barrancabermeja identificado con NIT 890.201.900- 6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Bien</td><td>Plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.</td><td>El valor de esta Garantía debe ser por lo menos el diez por ciento (10%), del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL BIEN Y/O SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

11. SUPERVISOR

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato por parte de EL CONTRATANTE será ejercidos a través del supervisor, esto es la SECRETARIA DISTRITAL DEL INTERIOR o a quién este designe y sus funciones serán las establecidas en el manual de contratación pública (Decreto Municipal No.652 de diciembre 11 de 2024), como lo determinado en el Decreto 106 de 2025, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas complementarias.

12. DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD: Cl 49 #3-61 Piso 2, Sector Comercial

JESSIE MORENO SALOM
Secretario General
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó Aspectos jurídicos:	Karol Lizzeth Bulla Hernández– Abg. Externa Secretaria General	KB	Diciembre de 2025
Revisó aspectos jurídicos:	María Fernanda Ojeda A.- Abg. Externa Secretaria General		Diciembre de 2025
Aprobó	Jessie Moreno Salom - Secretario General		Diciembre de 2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			