COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 21 ENERO DE 2025

JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS, identificado con la Cédula de Ciudadanía 71.219.711 expedida en el municipio de Bello, en calidad de Secretario General y de Gobierno del municipio de La Pintad, nombrado mediante el Decreto 001 del 01/01/2024, cargo para el cual tomó posesión en la misma fecha, según consta en el acta de posesión N 001 del 01/01/2024, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE LA PINTADA, debidamente facultado según Decreto 095 del 7/10/2024, informa a **LUIS FELIPE DURAN NARANJO,** identificado con la cedula de ciudadanía número 79956611 de Bogotá DC, en calidad de representante legal de SUMICORP LTDA, con Nit 900074348-1, en adelante el "Contratista", que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de contratación de mínima cuantía MC-SGG-001-2026

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO:

El objeto del contrato es "CONTRATO DE COMPRAVENTA PARA LA ENTREGA DE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA (1.350) KITS ESCOLARES, NUEVOS, COMPLETOS Y DE PRIMERA CALIDAD, DESTINADOS A LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA, CON EL FIN DE APOYAR EL ACCESO, LA PERMANENCIA Y EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD".

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DE LA ENTIDAD TERRITORIAL:

La Entidad está obligada a:

1. Definir claramente el objeto contractual, las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de entrega y demás aspectos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
2. Garantizar la disponibilidad presupuestal, mediante la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y efectuar los registros y compromisos presupuestales a que haya lugar, conforme a la normatividad fiscal vigente.
3. Designar un supervisor del contrato, encargado de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual.
4. Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad de los bienes suministrados y la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Aprobar la Garantía Única que constituya el contratista, verificando que cumpla con las condiciones, amparos y vigencias exigidas en la cláusula de garantías y mecanismos de cobertura del riesgo.
6. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas necesarias para la correcta ejecución del contrato, dentro del marco legal y contractual.
7. Suministrar oportunamente al contratista la información, lineamientos institucionales y apoyo requeridos para la ejecución del contrato, incluyendo lo relacionado con la marcación del escudo del municipio y los lugares de entrega.

8. Permitir el ingreso del personal autorizado por el contratista a las sedes de la Alcaldía Municipal de La Pintada, cuando sea necesario para la ejecución del contrato y una vez se cumplan los requisitos exigidos.
9. Requerir oportunamente al contratista para la corrección, reposición o ajuste de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades o condiciones contractuales.
10. Recibir los bienes suministrados, previa verificación de las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas, y suscribir el acta de recibo a satisfacción cuando haya cumplimiento.
11. Verificar, a través de la supervisión, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de conformidad con la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
12. Revisar y tramitar las solicitudes de adición, prórroga y/o modificación contractual presentadas por el contratista o la supervisión, realizando el respectivo análisis técnico, jurídico y económico.
13. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista a través del portal SECOP II, una vez se acredite el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para el pago.
14. Efectuar el pago al contratista en los términos, plazos y condiciones establecidos en el contrato, realizando las retenciones, descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.
1. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
15. Resolver oportunamente las solicitudes y comunicaciones presentadas por el contratista, dentro de los términos legales.
16. Velar por la correcta destinación de los bienes, conforme al propósito social del contrato y los programas institucionales definidos por la entidad.
17. Adoptar las decisiones administrativas necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, dentro del marco de la normatividad vigente.
18. Aplicar las medidas contractuales y legales a que haya lugar en caso de incumplimiento del contratista.
19. Revisar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo legal o contractual establecido

DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suministrar los kits escolares de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas por ítem, cantidades y condiciones establecidas por la entidad contratante, garantizando uniformidad, calidad y cumplimiento integral del objeto contractual.
2. Entregar todos los bienes nuevos, sin uso previo, libres de defectos de fabricación, deterioro, manchas, humedad, roturas o cualquier condición que afecte su funcionalidad o presentación.
3. Cumplir estrictamente con las características de tamaño, material, gramaje, diseño, impresión, marcación institucional y demás condiciones técnicas exigidas para cada uno de los ítems relacionados.
4. Realizar la marcación institucional (escudo del municipio de La Pintada) en los elementos que así lo requieran, garantizando calidad en la impresión, correcta ubicación, durabilidad y fidelidad gráfica.

5. Empacar, clasificar y organizar los kits escolares de forma adecuada, asegurando que cada kit contenga la totalidad de los elementos correspondientes, según lo definido por la entidad.
6. Asumir por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta el lugar que indique la entidad dentro del municipio, sin generar costos adicionales.
7. Realizar la entrega dentro del plazo contractual, en una sola entrega o en las condiciones que autorice el supervisor del contrato.
8. Atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato y reponer sin costo alguno los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas, presenten defectos o no correspondan a las cantidades pactadas.
9. Permitir y facilitar las labores de verificación, inspección y supervisión por parte de la entidad contratante durante la ejecución del contrato y en el momento de la entrega.
10. Suscribir el acta de recibo a satisfacción, una vez la entidad verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y calidad de los bienes suministrados.
11. Cumplir con la normatividad vigente aplicable al suministro de bienes, incluyendo disposiciones comerciales, de calidad y de protección al consumidor.
12. Responder por la calidad y garantía de los productos suministrados durante el término establecido legalmente o el definido en el contrato.
13. Guardar confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Cumplir las instrucciones del supervisor del contrato, siempre que se encuentren dentro del marco legal y contractual

OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato,
2. Comunicar e informar al supervisor del contrato los ajustes que garanticen la calidad del suministro.
3. Acreditar que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y continuar acreditando dicha calidad durante la ejecución del presente contrato
4. Informar por escrito al supervisor las dudas y/o inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
5. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato
6. Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar, 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, ni sus delegados con el CONTRATANTE,
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios,

8. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales,
9. Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo,
10. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
11. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecidos en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios,
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía de La Pintada a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios
14. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato
15. Informar a la supervisión del contrato, previo a la fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
16. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del contrato. (cuando aplique)
17. Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular. Las facturas de venta deben cumplir, como requisito mínimo, las normas fiscales vigentes establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario
18. Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga

TERCERA. RESPONSABILIDAD:

El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR:

El valor del contrato es por la suma TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/L ($37.489.140), equivalentes a 21,41 SMMLV para el año de suscripción del contrato 2026

QUINTA. FORMA DE PAGO:

La Entidad Territorial pagará al contratista el valor total del contrato en UN (1) SOLO PAGO, previa ejecución total del objeto contractual, una vez se realice la entrega total de los bienes

objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas

Para cada pago, el contratista deberá presentar a través de la plataforma SECOP II la siguiente documentación:

a) Factura de venta o documento equivalente
b) Suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
c) Acreditación del pago de aportes por concepto de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los aportes parafiscales correspondientes al SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR de todo el equipo de trabajo utilizado en el desarrollo de las actividades y conforme con la propuesta presentada y aprobada

Una vez revisada la documentación soporte y el informe presentado por el proveedor, se emitirá certificación de pago por parte del supervisor designado en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato

En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad de apropiaciones presupuestales del Municipio según el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), según lo contemplado en el Decreto 111 de 1996 y el contratista deberá tener en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno

REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario. En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable. Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando. Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al Interventor del Contrato. Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse al Municipio de La Pintada, Antioquia, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición

SEXTA. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO:

La Entidad no entregará al Contratista Anticipo ni Pago Anticipado

SÉPTIMA. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato a celebrase será de OCHO (8) DÍAS CALENDARIO a partir de la aceptación de la propuesta o la suscripción del acta de inicio.

Excepcionalmente, por causas que constituyan fuerza mayor o caso fortuito, las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo de ejecución del contrato, siempre que la naturaleza de las obligaciones lo admita, no se contraríen normas de orden público y se

adopten medidas para superar las causas que motivaron la suspensión en el menor tiempo posible.

El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la invitación.

<u>OCTAVA.</u> APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal	Valor a tomar certificado de disponibilidad presupuestal
00012	06/01/2025	$44.000.000	$37.489.140

<u>NOVENA.</u> MECANISMOS DE COBERTURA O PÓLIZAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) 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 La pintada identificada con NIT 811.009.017-8</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>Igual al plazo del contrato y cuatro meses mas</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr>
<tr><td>Garantía de calidad de los bienes suministrados</td><td>Con una vigencia Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
El valor del amparo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015]</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Tomador	✓ 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 sólo 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 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.
Información necesaria dentro de la póliza	✓ Número y año del contrato ✓ Objeto del contrato ✓ Firma del representante legal del Contratista ✓ En caso de no 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

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.

DÉCIMA SUPERVISIÓN.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del contrato está a cargo del director de Educación

DÉCIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el municipio de La Pintada y los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación

Municipio de La Pintada	Nombre del Contratista
Nombre: JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS	Nombre: Luis Felipe Duran Naranjo
Cargo: secretario general y de Gobierno	Cargo: Contratista
Dirección: Av. 30 N.º 31-09	Dirección: Aut Bog-Med Km 2 3 Costado Sur Cen Empresarial Clic 80 Bg 5 Y 6
Teléfono: 8454612	Teléfono: (601) 6740786 – 3108776641
Correo electrónico: gobierno@lapintada-antioquia.gov.co	Correo electrónico: felipe.duran@sumicorp.com

DÉCIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución se requiere que el contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. DOCUMENTOS:

Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en el municipio de La pintada, el día veintiún (21) del mes de enero de 2026

No incluir la firma manuscrita cuando el contrato se celebre por medio del SECOP II

Por la Entidad,

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL SECOP II

JUAN FERNANDO GALEANO TAPIAS
Secretario General y de Gobierno

Proyectó	Elizabet Chaverra Arango, Contratista	
Revisó	Juan Fernando Galeano Tapias, secretario general y de Gobierno	
Revisó	Bravo Restrepo Abogados S.A.S. Asesor Jurídico contratista	