**CARTA DE ACEPTACIÓN**
**INVITACIÓN PÚBLICA No. MC 007 2026**

Rioblanco Tolima, a los tres (03) días del mes de febrero de 2026.

Señores:

**BLANCA DENIS TORRES IDARRAGA**
CC: 28.683.727 de Chaparral
Dirección: CL 3 NRO. 4 – 20 Barrio Centro
Email: ferreelcampesino@hotmail.com
Teléfono: 3118548341
Rioblanco – Tolima.

**REFERENCIA**: **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERIA PARA LA REPARACIÓN DE VIVIENDAS AFECTADAS POR FENÓMENOS ASOCIADOS A LA OLA INVERNAL EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA.**

De conformidad con lo dispuesto en el Literal C del Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una vez cumplido el plazo legal de publicación del informe de evaluación, El Municipio de Rioblanco Tolima, procede a aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted según radicado del día treinta (30) del mes de enero 2026, de conformidad con lo establecido en la invitación pública del proceso en referencia, por lo cual reiteramos los aspectos fundamentales que regirán el contrato:

1. **OBJETO DEL CONTRATO: ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERIA PARA LA REPARACIÓN DE VIVIENDAS AFECTADAS POR FENÓMENOS ASOCIADOS A LA OLA INVERNAL EN EL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA.**

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Será de UN (01) MES, contado a partir de la Suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

3. **VALOR DEL CONTRATO:**

El valor del presente contrato es de **CUARENTA Y CINCO MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS ($45.028.000) M/Cte.**

| ITEM | DESCRIPCION | CANT | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CEMENTO GRIS X 50 KILOS | 248 | $49.000 | $12.152.000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | LAMINA ZINC LARGO CALIBRE 34 * 3 METROS | 248 | $62.000 | $15.376.000 |
| 3 | CORREAS CAL 18 * 6 METROS | 100 | $85.000 | $8.500.000 |
| 4 | LADRILLO # 4 | 3000 | $3.000 | $9.000.000 |
| **TOTAL** | | | | **$45.028.000** |

**4. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El presente contrato tiene como lugar en el del municipio de Rioblanco -Tolima.

**5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/u obligaciones específicas:

1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato conforme a lo establecido en el estudio previo, el contrato que se suscriba y la oferta presentada por el contratista, en los términos y plazos establecidos.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el supervisor.
3. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en la invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar al contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrado para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas o documento equivalente dentro de los plazos convenidos, según corresponda.
8. Acreditar 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, con dicha no superior a un (1) mes.
9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio para la ejecución del contrato.
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Coordinar con el Supervisor la entrega de los materiales, en la Cra 5 No. 4-25 de Rioblanco – Tolima.
2. Entregar los elementos en coordinación con el Supervisor del Contrato, en la Alcaldía Municipal
3. Atender con prontitud y diligencia las solicitudes para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista.
5. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante a la ejecución del contrato.
6. Los productos suministrados deben ser de alta calidad y buena presentación de marcas reconocidas y notorias en el mercado.
7. Los productos suministrados deben cumplir con las características y descripciones emitidas por la entidad en la ficha técnica.
8. Prestar el servicio de suministro, en forma oportuna de acuerdo a lo requerido por el municipio.
9. Será responsabilidad exclusivamente del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
10. Tener disponibilidad para la entrega de los elementos en el momento de ser requeridos.
11. Pagar los impuestos y demás gastos que le correspondan por ocasión del contrato.
12. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía por la calidad de los bienes a entregar
13. Las demás inherentes del objeto contractual.

## C. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información o asistencia que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

## 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El valor del contrato se cancelará con Recursos del Presupuesto oficial del Municipio de Rioblanco Tolima, certificados de disponibilidad presupuestal Número. CDP 2026000119 del 20 de enero de 2026.

## 7. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será pagado por la Alcaldía Municipal de Rioblanco en un solo pago equivalente a la suma del valor ofertado por el proponente en primer orden de elegibilidad, posterior a la prestación del servicio; previa presentación de los documentos soportes de pago: 1. Informe de actividades con sus respectivos entregables. 2. Informe de supervisión y Certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 3. Factura (Régimen Común) o Documento Equivalente (Régimen Simplificado). 4. Pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**8. SUPERVISIÓN:**

La supervisión del contrato será realizada por el **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE** o quien haga sus veces y/o quien designe el Ordenador del Gasto**.**

**9. MULTAS:**

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en este numeral; sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, para efectos de la imposición de las multas y con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del CONTRATISTA, se llevará a cabo de forma previa el siguiente procedimiento:

El funcionario encargado de la supervisión del Contrato, remitirá al contratista una comunicación por escrito mediante la cual le informará el inicio de este procedimiento, indicando los presuntos hechos constitutivos del retardo o incumplimiento de la(s) obligación(es), para que dentro del término perentorio que fije para el efecto, se pronuncie igualmente por escrito, manifestando las razones y lo explicaciones que considere pertinentes y allegando las pruebas que estime del caso.

Una vez vencido el término anterior, habiéndose recibido o no respuesta por parte del CONTRATISTA, el Supervisor enviará a la dirección de correspondencia de éste, citación en la que indicará la fecha y hora para la celebración de una audiencia previa a la adopción de la decisión de imposición o no de la multa.

En caso de inasistencia del contratista que se encuentre debida y oportunamente motivada, El Municipio de Rioblanco Tolima, por una sola vez convocará nuevamente a la realización de la audiencia previa. Una vez agotada esta instancia, El Municipio, continuará con el trámite correspondiente.

Del desarrollo de la audiencia se elevará un acta y en caso de considerarse procedente la multa, ésta se impondrá mediante resolución motivada.

**10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al Municipio de Rioblanco Tolima, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y lo reclamación por los perjuicios ocasionados.

**11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:**

El CONTRATISTA No podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Rioblanco Tolima, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

**12. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.**

Será obligación del contratista mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. Igualmente es obligación del contratista de mantener libre al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**13. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.**

De conformidad con el artículo 94 literal d de la Ley 1474 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta y aprobación de garantías contractuales constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**14. LIQUIDACIÓN**.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los estudios previos o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del C. P. A. C.A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 14 del C. P. A. C.A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**15. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:**

Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales o de caducidad de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

## 16. GARANTÍAS QUE AMPAREN UN POSIBLE RIESGO CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, el municipio es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies, para el proceso en particular no se solicitará garantías.

## 17. IMPUESTOS DE LEY

El contratista deberá pagar y aceptar las retenciones e impuestos de ley, según sea el caso que aplique y verse sobre el valor de la oferta seleccionada.

Cordialmente,

**DANIEL EDUARDO RODRIGUEZ RAYO**
**ALCALDE MUNICIPIO DE RIOBLANCO**

| Funcionario o Asesor | Nombre | Dependencia | Vo. Bo. | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por | Angela Victoria Bonilla | Abogada Oficina de Contratación | | 03-02-2026 |
| Revisado por: | Luis Danilo Pinzón Núñez | Asesor jurídico externo | | 03-02-2026 |