	CARTA DE ACEPTACIÓN **MÍNIMA CUANTÍA** **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD**		**PROCESO VINCULANTE** **VIGENCIA 2026** **CÓDIGO: SG**

CONTRATO No MC-001-2026	
OBJETO	Suministro de papelería, elementos de cafetería y aseo, y botiquín de primeros auxilios, requeridos para el funcionamiento institucional y el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la normatividad vigente en el concejo municipal de soledad.
CONTRATISTA	**MARIA ARACELI LEIVA PERILLA,** identificado(a) con la **cédula de ciudadanía N° 23.622.025 de Guateque - Boyacá**
PLAZO	CINCO (05) DÍAS
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($21.537.500)
FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	12 Febrero 2026

Asunto: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos informarle que la oferta presentada por la sociedad que usted representa ha sido aceptada en razón a que cumple con las condiciones exigidas en la Invitación Pública del proceso **MC-001-2026**, publicado por el **Concejo Municipal de Soledad**.

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II, se entiende que ha quedado informado de la aceptación de su oferta.

Por lo anterior, la propuesta presentada, junto con la presente comunicación de aceptación constituirá para todos los efectos el contrato estatal de la siguiente forma:

Entre los suscritos: **HAROLD ABEL CERVANTES MONASTERIO**, mayor de edad, domiciliado en Soledad, Atlántico – identificada con **cedula de ciudadanía No 1.140.875.288 de Barranquilla,** en uso de sus facultades y funciones contenidas en la constitución política y la Ley, actuando en nombre y representación legal del **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD (ATLANTICO)**, con **NIT No 802.001.782-5**, por una parte y por la otra **MARIA ARACELI LEIVA PERILLA,** identificado(a) con **cédula de ciudadanía N° 23.622.025 de Guateque - Boyacá**, quien en adelante se denominará **CONTRATISTA**, adjudicatario del contrato producto del proceso de Invitación Publica de **Mínima Cuantía No. MC-001-2026**, cuyos términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

1. **OBJETO:** SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ASEO, Y BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS, REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.

2. **ALCANCE DEL OBJETO**: El Contratista, deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en la Invitación Publica de **Mínima Cuantía MC-001-2026,** estudios previos y demas documentos, los cuales hacen parte integral del contrato.

3 . **PRESUPUESTO OFICIAL:** VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L ($25.000.000,00)

4. **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 No. **C0626033,** de fecha 03-02-2026.

5. **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (05) días**, contados a partir de la expedición de registro presupuestal, entrega y aprobación de las pólizas a que haya lugar y la correspondiente firma del acta de inicio.

6. **LUGAR DE EJECUCION:** Las actividades previstas en el presente contrato se deberán desarrollarse en las instalaciones del **Concejo Municipal de Soledad – Atlántico**

7. **VALOR OFERTA ECONOMICA ACEPTADO (CONTRATO):** VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($21.537.500) Incluidos todos los impuestos a que haya lugar, relacionado en la oferta económica, de acuerdo con las características técnicas y precios ofertados por el contratista y aceptados por la Entidad.

8. **FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal cancelará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: Un único pago del 100% del valor del contrato, una vez se realice el recibo a satisfacción de la totalidad de la obra por el supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura según corresponda.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción o acta de entrega, firmada por el contratista y el supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura original
3) Certificación por parte del supervisor del contrato – formato de supervisión
4) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.
5) Informe detallado de soporte

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar y la disponibilidad del PAC.

9. SUPERVISIÓN: El presente Proceso de Contratación no requiere contratar un interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, se designará como supervisor del contrato al CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD, o en efecto a quien designe el ordenar del gasto.

El Concejo Municipal de Soledad, será la encargada de velar por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes:

a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato.
b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados.
c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del objeto del contrato y su ejecución.
e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de El Concejo Municipal de Soledad.
f) Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato.
g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. Cumplir integralmente el objeto de la aceptación de la oferta, de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, cantidades y plazos establecidos por el Concejo Municipal de Soledad.

B. Suministrar los bienes conforme a las características técnicas señaladas en el Anexo Técnico, garantizando su idoneidad, calidad, buen estado y aptitud para el uso requerido.
C. Entregar los bienes objeto del contrato en el lugar, condiciones y oportunidad pactadas, dejando constancia de la entrega a satisfacción del supervisor designado por el Concejo Municipal de Soledad.
D. Actuar con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y buena fe, evitando conductas que generen retrasos, incumplimientos o afectaciones a la prestación del servicio.
E. Cumplir con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulen la ejecución del contrato.
F. Atender de manera oportuna los requerimientos, solicitudes de información, aclaraciones u observaciones formuladas por el supervisor del contrato.
G. Informar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad, anomalía o circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del objeto contractual.

H. Realizar y acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), cuando a ello hubiere lugar, conforme a la normativa vigente.

I. Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y la ejecución del contrato.

J. Declarar, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, conforme a la normatividad vigente.

K. Guardar estricta confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del objeto contractual, respondiendo por los perjuicios que se ocasionen por su divulgación indebida.

L. Cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en especial lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015 y las normas que las modifiquen o sustituyan.

M. Informar oportunamente la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, para la adopción de las medidas correspondientes.

N. Abstenerse de atender presiones indebidas o solicitudes irregulares, informando tales situaciones al Concejo Municipal de Soledad y, de ser necesario, a las autoridades competentes.

O. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos previstos en la Ley 80 de 1993.

11. OBLIGACIONES CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD:

A. Suministrar oportunamente al proveedor la información, documentos y demás insumos necesarios para la correcta ejecución del objeto de la aceptación de la oferta.

B. Facilitar al proveedor los medios razonables que se encuentren a su alcance para permitir la adecuada ejecución del objeto y la entrega a satisfacción de los bienes.

C. Designar un supervisor, quien ejercerá el seguimiento, verificación y control de la ejecución del objeto, velando por el cumplimiento de las condiciones técnicas, de calidad, cantidad y oportunidad establecidas.

D. Supervisar la ejecución idónea y oportuna del suministro, dejando constancia del cumplimiento o de las observaciones a que haya lugar.

E. Recibir a satisfacción los bienes suministrados, una vez verificado el cumplimiento de las condiciones técnicas y demás requisitos establecidos en el proceso de mínima cuantía.

F. Realizar el pago del valor correspondiente al suministro efectivamente recibido, de conformidad con la oferta aceptada, con cargo a los recursos del presupuesto del Concejo Municipal de Soledad, y conforme a la disponibilidad presupuestal y al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), si a ello hubiere lugar.

G. Resolver las peticiones, solicitudes o reclamaciones presentadas por el proveedor dentro de los términos establecidos en la ley.

H. Dar cumplimiento a las condiciones y obligaciones asumidas en el marco de la aceptación de la oferta y los documentos que hacen parte integral del proceso.

12. GARANTIAS: De conformidad con las estipulaciones del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

Teniendo en cuenta el valor y tiempo del contrato, que las actividades a desempeñar podrán ser supervisadas de manera directa y que no se evidencia riesgos para la ejecución del mismo, haciendo uso de la facultad normativa del artículo citado, en el presente proceso contractual NO se exigirán garantías.

13. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA, se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas en relación con el objeto del proceso contractual.

14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidades incompatibilidades previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuara conforme a lo dispuesto en las normas legales.

PARAGRAFO: El **CONTRATISTA,** responderá por haber ocultado inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

15. EXCLUSION RELACION LABORAL: La presente comunicación de aceptación por naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre el Concejo Municipal de Soledad y el **CONTRATISTA** ni entre el Concejo Municipio de Soledad y las personas naturales o jurídicas con las que el **CONTRATISTA** cuente para la ejecución del proceso contractual.

16. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial.

17. LIQUIDACIÓN: El contrato deberá ser liquidado dentro de un plazo no superior a 4 meses después del recibo a satisfacción. Si el contratista no suscribe el acta de liquidación, El Concejo Municipal, de Soledad – Atlántico realizara la liquidación de manera unilateral.

18.INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al Concejo Municipal de Soledad – Atlántico, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas por las actuaciones de EL CONTRATISTA a personas, bienes terceros ocasionados durante la ejecución del contrato.

19. CONDIONES TECNICAS: El contratista realizaría la ejecución de las condiones técnicas de las actividades a desbarrar estipuladas en los estudios previos e invitación publica contempladas en el anexo 1 del presente documento.

20. 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,
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato

21. DISPOSICIÓN FINAL: En lo no previsto en la presente comunicación de aceptación tanto la administración como proponente y particulares en general, se remitirán a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.80

22. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma del presente documento entre las partes y de manera electrónica en la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y la expedición de las pólizas a que haya lugar.