CONTRATO DE SUMINISTRO No. MC-01-2026
Fecha: 13 de Febrero de 2026

Señores
INVERSIONES ALVARÁN GAÑAN S.A.S
N.I.T 901.387.426-3
Montebello

ASUNTO: ***Comunicación de aceptación de la oferta.***

REFERENCIA: Proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. MC-01-2026**, cuyo objeto es **CONTRATAR, POR MONTO AGOTABLE, EL SUMINISTRO OPORTUNO Y A DEMANDA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM/DIÉSEL), ACEITES, FILTROS Y ACCESORIOS, DESTINADO AL PARQUE AUTOMOTOR, INCLUYENDO COMBUSTIBLES E INSUMOS ESPECÍFICOS PARA EQUIPOS MENORES, AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO.**

Apreciado(s) señor(es/as):

El Municipio de Montebello Antioquia, se permite informarle que la propuesta presentada por usted(es), dentro del proceso de la referencia, por valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000) o monto agotable,** fue aceptada en los términos y condiciones allí consignados, precisando que la presente **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN** junto con la oferta presentada y que por medio de este acto administrativo se **ACEPTA** constituye para todos los efectos el contrato con base en cual se expedirá el respectivo registro presupuestal, conforme se estipula en el Decreto 1082 de 2015.

DATOS DEL CONTRATO

1. DATOS DEL CONTRATANTE	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MONTEBELLO - ANTIOQUIA
DIRECCIÓN	Calle 20 Bolívar No. 19-51 - Palacio Municipal
CORREO ELECTRÓNICO	alcaldia@montebello-antioquia.gov.co
NIT	890.981.115-6
REPRESENTANTE LEGAL	OSCAR ERNESTO CUERVO VILLADA
IDENTIFICACIÓN	71.141.781 de Montebello
CARGO	Alcalde Municipal
2. DATOS DEL CONTRATISTA	
CONTRATISTA	INVERSIONES ALVARÁN GAÑAN S.A.S
NIT	901.387.426-3
REPRESENTANTE LEGAL	ANDRÉS FELIPE ALVARÁN CARDONA
CC REPRESE TANTE LEGAL	1.037.594.541
3. CONSIDERANDOS	
PROCESO	El presente contrato se deriva del proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA No. MC-01-2026**.
OBJETO	**CONTRATAR, POR MONTO AGOTABLE, EL SUMINISTRO OPORTUNO Y A**

<table>
<tr><td></td><td>DEMANDA DE COMBUSTIBLE (GASOLINA Y ACPM/DIÉSEL), ACEITES, FILTROS Y ACCESORIOS, DESTINADO AL PARQUE AUTOMOTOR, INCLUYENDO COMBUSTIBLES E INSUMOS ESPECÍFICOS PARA EQUIPOS MENORES, AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE MONTEBELLO.</td></tr>
<tr><td>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>Este presupuesto está amparado con certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 135 del 30 de Enero de 2026, del presupuesto de la vigencia fiscal 2026.</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000)</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El contrato se pagará de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>SI</th><th>NO</th><th>%</th><th>REQUISITO</th></tr>
<tr><td>Contra entrega</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Pagos por períodos</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Pagos parciales</td><td>X</td><td></td><td>100%</td><td>Requisito general</td></tr>
<tr><td>Entregables o Productos</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Anticipo o pago anticipado</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Otra forma de pago*</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
* Describir otra forma de pago.

El Municipio como requisito general para autorizar cada pago como como consecuencia de la ejecución del contrato, requiere los siguientes documentos: 1). Informe de actividades del contratista, contenido en el formato indicado por el municipio. 2). Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato por el pago que autoriza. 3). Soportes que acrediten que el contratista se encuentra al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. 4). Documento de cobro de acuerdo al régimen tributario del Contratista. 5). Ingreso de almacén cuando aplique.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA</td><td>Desde la suscripción del acta de inicio y por el termino de seis meses, o monto agotable, el que suceda primero..</td></tr>
<tr><td>MONEDA DEL CONTRATO</td><td>Pesos colombianos (COP).</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato, ajustándose a las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, Invitación Pública y en la propuesta aceptada por el Municipio, documentos que para todos los efectos forman parte integral del acuerdo de voluntades.

2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.</td></tr>
</table>

3. Asumir el pago de los tributos, gravámenes, aportes de seguridad social, parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas para la correcta ejecución del contrato.

4. Aportar la certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.

5. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.

6. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.

7. Informar de inmediato y por escrito, al Municipio, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

10. Rendir en cualquier momento durante la ejecución del contrato los informes de gestión que sean requeridos por parte de la Entidad.

11. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. El contratista se compromete con la Entidad a suministrar a través del sistema de precios unitarios, según la cantidad demandada por los vehículos utilizados por el Municipio, conforme al requerimiento del supervisor designado el combustible, GASOLINA, ACPM, ACEITES, GRASAS, FILTROS y demás elementos requeridos.

2. Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de

	los equipos de suministro instalados en cada una de las estaciones de servicio ofrecidas, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes. 3. Suministrar el combustible (Gasolina, ACPM) en las condiciones, calidad y plazos acordados. 4. Realizar el suministro de combustible (Gasolina, ACPM) únicamente a los vehículos autorizados por la Entidad a través del Supervisor del Contrato. 5. El contratista, al momento de presentar las facturas, deberá presentar certificación escrita del valor por galón autorizado por el Gobierno Colombiano y citar la fuente de donde ha sido tomada esta información. 6. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un SUPERVISOR a través de quien el municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 3. Suministrar la información, documentos, productos y elementos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas. 5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 6. Las demás que se deriven de la Constitución, la Ley y las partes. 7. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 8. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
GARANTÍAS	Teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios a prestar, la forma de pago (no habrá lugar a anticipos, ni pagos anticipados y se pagará mes vencido una vez el supervisor del contrato certifique el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista), el plazo de ejecución, la previsión por parte del municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que NO ES NECESARIO EXIGIR GARANTÍAS, en tal sentido se dará aplicación a lo dispuesto

	en el inciso 5º del artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.
PUBLICACIONES	El presente documento se publica en el SECOP y la página web de la entidad de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. Con la publicación de la comunidad de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.
INDEMNIDAD	El futuro contratista, se obliga a mantener indemne a la Entidad de toda reclamación, demanda, acciones legales similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependencia a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 931 de marzo de 2009.

NOTA: Los estudios previos, la oferta económica, especificaciones técnicas, ficha técnica y demás documentos del proceso hacen parte integral de la presente aceptación de la oferta.

Cordialmente,

OSCAR CUERVO VILLADA
Alcalde Municipio de Montebello - Antioquia

Hamilton González P.

HAMILTON GONZALEZ PALACIO
Asesor Jurídico
Aprobó y Revisó

GUSTAVO ANDRÉS MARÍN CORREA
Secretario de Planeación y Obras Públicas.