COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA MC-025-2026

Entre los suscritos a saber: **EDWIN JESÚS SÁNCHEZ ARISTIZÁBAL**, mayor y vecino del Municipio de Marquetalia Caldas, identificado con la cédula de ciudadanía número **75.004.101** expedida en Marquetalia Caldas, en calidad de Alcalde electo mediante voto popular del municipio de Marquetalia para el período 2024 - 2027, posesionado Según Acta No. 01 de 01 de diciembre de 2023, suscrita ante la Notaría Única del Círculo Notarial de Marquetalia, y quien para efectos de este Contrato se denominará **EL MUNICIPIO**, de acuerdo con los términos de la invitación pública **MC-025-2026**, acepta la propuesta presentada por **QUINTERO GIRALDO Y CIA SA** con número de identificación: **890.806.065-8,** representada legalmente por **JHON JAIRO QUINTERO GIRALDO** con cedula de ciudadanía **10.271.166** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA CON DESTINO A LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA CALDAS, EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS QUE SE DERIVEN DE LOS COMICIOS ELECTORALES DE CONGRESO Y CONSULTA INTERPARTIDISTA DEL 08 DE MARZO D 2026."

Especificaciones técnicas exigidas:

		Cant máxima	**Descripción Elementos Requeridos para**
1		8	Resma de Papel Blanco, Tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm x 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m², Papel ecológico.
2		8	Resma de Papel Blanco, Tamaño oficio 21.59 cm x 27.94 cm x 500 Hojas. Papel multipropósito de alto desempeño para uso en fotocopiadoras, impresoras Ink jet y láser. Densidad: 75 gr/m², Papel ecológico.
3		12	Cajas de bolígrafo de punta redonda, color negro, punta fina 0.7 mm, no toxico.
4		15	Resaltador o marca textos de cuerpo cilíndrico y punta tipo cincel, tinta a base de agua no toxico secado rápido para todo tipo de papel. Por caja
5		20	Corrector de lápiz en formato líquido, diseñado para borrar trazos de grafito, secado rápido de 10 a 30 segundos. Capacidad entre 5 ml y 20 ml, no tóxico y de fácil almacenamiento.
6		600	Fotocopias
7		10	Cartulina bristol blanca en pliegos de 100 cm x 70 cm, densidad de 180 gr.
8		40	Cartulina Ppor 1/8 Color Blanco
9		20	Cartulina por 1/8 Color Amarillo
10		20	Cartulina por 1/8 Color Azul
11		20	Cartulina por 1/8 Color Verde
12	**Suministro de Papelería**	5	Tijeras de gran calidad, fabricadas en acero inoxidable, con asas ergonómicas. Cuentan con un afilado especial para un desempeño confiable incluso con papeles gruesos como el cartón. Ideales para el hogar y la oficina, con un tamaño de 170 mm (17 cm).
13		2	Cosedora de escritorio con capacidad para engrapar hasta 20 hojas de papel de 80 g/m². Construida en metal con acabado resistente a la corrosión, ofrece durabilidad y un rendimiento confiable. Utiliza grapas estándar 24/6 y 26/6, con un mecanismo de carga superior que facilita la reposición de grapas. Además de un diseño ergonómico y de calidad.
14		20	Sobres de manila tamaño oficio
15		20	Sobre de manila tamaño carta
16		1	Colbon x Kilo

17		20	Carpeta de cartón tamaño oficio, resistente y funcional, destinada a la organización, protección y archivo de documentos.
18		30	Carpetas de 4 aletas oficio, fabricadas en cartón resistente, con pestañas internas que permiten asegurar y proteger los documentos, ideales para archivo y organización de papelería.
19		5	Bisturi grande
20		2	Bandas de caucho, resistentes y elásticas, destinadas a la sujeción y organización de documentos, cajas de 100 unidades cada una.
21		5	Caja de clips de colores, con contenido de 100 unidades, destinada a la sujeción y organización de documentos.
22		20	Borrador de color blanco, suave, ideal para borrar lápiz de grafito, KT20-SP.
23		2	Caja por 20 unidades de lápiz azul de madera de mina negra, N° 2/HB
24		1	Caja de gancho o grapa industrial galvanizada por 5000 unidades, con capacidad de 35 hojas.

SEGUNDA: Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente documento y a la propuesta hecha al Municipio.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofertados, según la propuesta del contratista.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo cuando aplique.
6. Para el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total.
7. Cumplir con el objeto del presente contrato 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 con el Municipio.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
9. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio.
11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
13. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de El Contratista.
14. El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
15. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
16. Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la alcaldía de Marquetalia Caldas.
17. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
18. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo por la ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.

Obligaciones Específicas:

1. Garantizar la entrega de la papelería en una única entrega, completa y a tiempo, de manera que se disponga de todos los insumos necesarios para adelantar la logística documental de las elecciones de los comicios electorales de congreso y consulta interpartidista del 08 de marzo de 2026.
2. Entregar al Gobierno de Marquetalia los elementos conforme a las características técnicas requeridas, en excelentes condiciones de calidad.
3. La entrega se realizará en las instalaciones del gobierno de Marquetalia Caldas en los tiempos establecidos en el contrato.
4. Garantizar que los productos entregados sean de buena calidad y que cumplen con todas las especificaciones técnicas, hecho que debe quedar consignado en el acta de recibo correspondiente
5. Los elementos a suministrar serán recibidos bajo estricto conteo y de forma total, más no parcial.
6. Garantizar la entrega de todos los elementos de papelería requeridos con al menos ocho días (08) días de anticipación a la jornada electoral.
7. Para el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todas las cantidades, valor unitario, valor total
8. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, aportando copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO. La Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas pagará el valor de **SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($758.438.00),** La Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas pagará el valor del contrato, realizando un único pago, dentro de los 60 días siguientes a la entrega de cuenta de cobro y/o factura, teniendo en cuenta para ello la aprobación del servicio certificada por el supervisor, la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con la planilla de pago de seguridad social o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.. En relación a los tributos que se generan en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación a cargo del contratista, dichos tributos y sus respectivas tarifas son variables, en relación a Tipo de contrato, calidad del contratista (persona natural- persona jurídica), cuantía del contrato, plazo, forma de pago, responsabilidades tributarias de los contratistas (Responsable de IVA, no responsable, régimen simple, régimen especial, gran contribuyente, autor retenedor) y las exenciones de cada tributo, así pues estos descuentos serán conforme a las características que tenga el contratista, entre los tributos a tener en cuenta están: Estampilla para el bienestar del adulto mayor, Estampilla Procultura, Tasa Pro Deporte y Recreación Municipal, ReteICA, Retefuente, ReteIVA, entre otros.

No. CDP	Rubro	Valor	Fecha de Expedición	Vigencia	Firmado por
221	2.1.2.02.02.009.06	$1.100.000	03 de Febrero de 2026	2026	Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas

CUARTA. PLAZO: El término de duración será a partir de la fecha del acta de iniciación y hasta el 25 de febrero de 2025, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, y para la ejecución es necesario constituir la correspondiente reserva presupuestal en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 del 2015.

QUINTA: SUPERVISIÓN. La supervisión del Contrato desarrollado en el marco de éste estudio, será realizado por la Claudia Muñoz Duque, Secretaria General y de Gobierno del municipio de Marquetalia Caldas.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

Igualmente, el supervisor será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Marquetalia Caldas, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

SEXTA: GARANTÍAS: Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo del anticipo		X		NO	100% del valor correspondiente al anticipo.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Devolución del pago anticipado		X		NO	100% del valor correspondiente al pago anticipado.	Por el término del contrato y hasta la liquidación del mismo.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		NO	De 5% en adelante del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras			X	NO	De 5% en adelante del Valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cinco (5) años más.
Calidad del servicio			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad de bienes			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Seguro de responsabilidad civil.		X		NO	Doscientos (200) SMMLV.	Por el término del contrato.
otros			X	NO		

SEPTIMA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, Y EJECUCION. - El contrato se perfecciona con la firma del alcalde y la publicación en el SECOP de la presente comunicación de aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere aprobación de las garantías (SI FUERE EL CASO) y expedición del respectivo Certificado de Registro Presupuestal.

OCTAVA: CESIÓN DEL CONTRATO. El Contratista no podrá ceder en todo ni en parte el presente Contrato sin la autorización expresa del Municipio.

NOVENA: INDEMNIDAD. El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO ante cualquier reclamación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa de acciones u omisiones de aquél en la ejecución del presente contrato y defenderá al MUNICIPIO a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales y condenas, si las hubiere. En el caso de que el MUNICIPIO asuma directamente su defensa repetirá contra EL CONTRATISTA por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al CONTRATISTA y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el presente contrato junto con los documentos que soporten los costos asumidos prestará mérito ejecutivo sin que se requiera constitución en mora alguna.

DÉCIMA. El presente comunicado de aceptación de propuesta será objeto de la correspondiente reserva presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda, y junto con la propuesta presentada por el proponente seleccionado constituirán el contrato correspondiente, estando a cargo del contratista todas las obligaciones a él inherentes acorde con la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias y especialmente la afiliación y pago de los aportes correspondientes a la seguridad social integral y aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.

Para constancia se firma en Marquetalia, Caldas el 19 de febrero de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

EDWIN JESÚS SÁNCHEZ ARISTIZÁBAL
Alcalde

Proyectó: Jhon Wilmar Ramírez Giraldo / Secretario Jurídico y de Defensa Judicial
Revisó: Claudia Muñoz Duque/Secretaria General y de Gobierno