CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

No. MPT-SG-MC-006-2026

CONTRATO DE COMPRAVENTA
Nro. Contrato 158 del 2026.

OBJETO*: "COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ-TUNÍA, CAUCA*".

Señor:

DANY DANIEL FONSECA PILLIMUE
C.C. 1.143.826.067 de Cali (Valle del Cauca),
Dirección: BRR MANANTIAL CR 9 16 25 SEC TUNIA
Teléfono: 3166544920
Email multiserviciosjsfonseca@gmail.com

ASUNTO: Aceptación de la oferta presentada para el proceso de mínima cuantía No. MPT-SG-MC-006-2026.

El Municipio de Piendamó Tunía, se permite informarle que la oferta presentada por usted el día 26 de febrero de 2026 para el objeto "***COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ-TUNÍA, CAUCA***", cumplió con la totalidad de los requisitos establecidos por la entidad en la invitación pública del proceso MPT-SG-MC-006-2026. Así mismo, se le informa que para todos los efectos jurídicos la presente aceptación junto con la oferta por usted presentada, constituyen el contrato celebrado, el cual se regirá por los siguientes preceptos: **1. OBJETO: "*COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ-TUNÍA, CAUCA*". 2. CONTRATISTA:** DANY DANIEL FONSECA PILLIMUE, identificado con C.C No. 1.143.826.067 expedida en Cali (Valle del Cauca). **3. DOMICILIO DEL CONTRATISTA:** BRR MANANTIAL CR 9 16 25 SEC TUNIA. **4. PLAZO DE EJECUCIÓN:** La duración del contrato será de OCHO (08) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato previa aprobación de las garantías y realización del registro presupuestal. **5. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Piendamó Tunía – Cauca. **6. VALOR:** El valor del presente contrato es por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($49.006.250) todos impuestos, los costos directos e indirectos a los que haya lugar para la cabal ejecución del contrato. **7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La presente contratación se realizará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 226 del 13 de febrero de 2026**.** RUBROS: 2.1.2.02.01.003.1 ENTIDAD 2.1.2.02.01.004.1 ENTIDAD - otros bienes transportables – Papelería. **8.**

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: Un cien por ciento del valor del contrato una vez entregada la totalidad de los bienes descritos, previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de supervisión, y los correspondientes soportes, pago de aportes al SSSI y parafiscales, y la constancia de recibido a satisfacción de los bienes adquiridos, suscrita por el supervisor del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**. Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día - en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR). **PARAGRAFO SEGUNDO**. **Cargas Administrativas**: El oferente se hace responsable de las cargas administrativas que se generen de la realización del contrato en comento tales como: a) Transporte de bienes contratados b) Papelería, fotocopias y demás útiles de oficina que se requieran para la elaboración de la propuesta e informes de ejecución. c) Contratación de personal técnico para la ejecución del contrato d) Las demás que surjan de la legalización y del desarrollo del objeto contractual. **PARAGRAFO TERCERO. Cargas tributarias:** Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan al MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. En materia de impuestos, el MUNICIPIO DE PIENDAMÓ TUNÍA efectuará a las cuentas o facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos exigidos por la entidad.
2. Entregar los elementos exigidos en las cantidades y especificaciones solicitadas.
3. Garantizar la calidad de todos los bienes y/o productos objeto de venta.
4. El contratista contará con el término de 6 días calendario para hacer la reposición de los bienes defectuosos o en mal estado.
5. Realizar la entrega de los bienes y/o productos en el almacén de la Administración Municipal de Piendamó Tunía, previo visto bueno del supervisor.
6. Abstenerse de realizar la entrega sin previa orden escrita del supervisor.
7. Entregar los elementos descritos requeridos por la entidad, de acuerdo con las cantidades y calidades especificadas en la presente invitación pública, en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal, de la cabecera Municipal de Piendamó Tunía – Cauca o donde el supervisor lo requiera.
8. Dar estricto e integral cumplimiento a las cantidades, calidades y especificaciones técnicas plasmadas en el estudio previo y en la invitación pública, las cuales hacen parte integral del contrato.
9. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la Supervisión del contrato.
10. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley que sean aplicables al tipo de contrato en el marco de la contratación con entidades del estado.
11. El Contratista deberá cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la calidad y cantidad requerida por el municipio.
12. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna del contrato.

13. Presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la carta de aceptación, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada.

2. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.

3. Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor del contrato de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.

4. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

5. Constituir la garantía única si a ello hubiere lugar.

6. Presentar planilla de pago (al día) al régimen de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

7. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.

8. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en el pliego de condiciones definitivo y en la oferta presentada y las que se deriven de su naturaleza.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Aprobar las Garantías exigidas una vez cuenten con el cumplimiento de los requerimientos legales necesarios.

2. Cancelar el valor del contrato en la oportunidad y forma pactada.

3. Realizar la supervisión del contrato de acuerdo con los parámetros de la normatividad vigente en esa materia.

4. Vigilar el desarrollo y ejecución del objeto, las obligaciones y que los recursos financieros sean invertidos en la ejecución de los mismos.

5. Hacer oportunamente las indicaciones, requerimientos y recomendaciones que sean necesarias.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Los valores ofertados por el suscrito se discriminan así:

Ítem	Producto	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	Resma papel carta blanco 21,6x27,9 cm 8,5x11 pulgadas y 75g/m2 unidades	650	$ 22.200	$ 14.400.000
2	Resma papel oficio blanco unidades	50	$ 31.200	$ 1.560.000
3	Resma media carta 8,5x11 pulgadas y 75g/m2 unidades	15	$ 14.500	$ 217.500
4	Papel formas continuas completas caja por 3000	1	$ 188.500	$ 188.500
5	carpetas blancas 4 alas por dentro y fuera con pestaña	3800	$ 3.600	$ 13.680.000
6	cajas para archivo inactivo N° 12 con 40.5 de largo X 26 de ancho X 21 de alto	200	$ 7.700	$ 1.540.000

Cra.9-N°16-25 Barrio Manantial
Piendamó Cauca
multiserviciosjsfonseca@gmail.com
Tel: 316 6544920 – 312 6508601

7	Huelleros medianos	15	$ 3.700	$ 55.500
8	Almohadillas para sellos automáticos unidades	4	$ 4.500	$ 18.000
9	boligrafos punta gruesa negro unidades	500	$ 800	$ 400.000
10	lápiz para escritura fabricado de manera unidades	250	$ 700	$ 175.000
11	Marcadores permanentes surtidos unidades	30	$ 2.500	$ 75.000
12	Marcadores borrables surtidos unidades	30	$ 3.200	$ 96.000
13	Resaltadores de colores unidades	40	$ 2.300	$ 92.000
14	Borradores de goma unidades	100	$ 1.100	$ 110.000
15	borrador para tablero acrílico unidades	2	$ 1.700	$ 3.400
16	Tijeras multiusos de 20cm unidades	30	$ 8.300	$ 249.000
17	Tijeras punta roma unidades	60	$ 1.100	$ 66.000
18	Regleta multitoma eléctrica pared 6 entradas con cable de 3 metros unidades	6	$ 60.900	$ 365.400
19	Reglas 30cm unidades	20	$ 5.600	$ 112.000
20	Colbon grande de 245gramos unidades	40	$ 17.000	$ 680.000
21	Exacto metálico unidades	30	$ 5.500	$ 165.000
22	Rollo cinta ancha transparente 48x40 unidades	60	$ 5.700	$ 342.000
23	Rollo cinta de enmascarar 18x40 unidades	30	$ 4.350	$ 130.500
24	Sacagrapas unidades	30	$ 2.500	$ 75.000
25	Cosedoras 340 unidades	20	$ 20.000	$ 400.000
26	banderitas adhesivas 5 colores unidades	200	$ 1.800	$ 360.000
27	tacos de papel adhesivo tacox5 unidades	138	$ 16.000	$ 2.208.000
28	Frascos de tinta para sellos azul unidades	4	$ 7.400	$ 29.600
29	Frascos de tinta para sellos negro unidades	5	$ 7.400	$ 37.000
30	tinta para sello automático negro unidades	5	$ 7.400	$ 37.000

31	numeradores manuales pequeños unidades	3	$ 6.300	$ 18.900
32	numeradores manuales grande unidades	3	$ 14.500	$ 43.500
33	Sobre manila carta unidades	100	$ 1.500	$ 150.000
34	Sobre manila oficio unidades	40	$ 2.000	$ 80.000
35	sobre manila extragrande unidades	50	$ 2.500	$ 125.000
36	Clips pequeños cajax100 unidades	40	$ 1.300	$ 52.000
37	clip mediano unidades	20	$ 2.500	$ 50.000
38	clip grande unidades	20	$ 3.800	$ 76.000
39	Clips mariposa medianosx50 unidades	25	$ 4.500	$ 112.500
40	Clip mariposa grandex50 unidades	25	$ 21.750	$ 543.750
41	Ganchos para cosedora caja por 5000	15	$ 5.100	$ 76.500
42	Sacapuntas metálico unidades	100	$ 450	$ 45.000
43	Corrector unidades	48	$ 1.750	$ 84.000
44	carpeta papel - colgante unidades	150	$ 2.600	$ 390.000
45	Cinta peligro no pase rollo por 500mtrs	2	$ 36.250	$ 72.500
46	Block iris unidades	20	$ 4.500	$ 90.000
47	Libros radicadores 200pg unidades	15	$ 22.200	$ 333.000
48	Libros radicadores 500pg. Unidades	7	$ 60.900	$ 426.300
49	Papeleras plásticas unidades	7	$ 33.100	$ 231.700
50	Tabla documentación unidades	15	$ 7.100	$ 106.500
51	Papel periódico en pliegos rollo por 100 und	1	$ 24.650	$ 24.650
52	Pinceles pequeños unidades	30	$ 750	$ 22.500
53	Pinceles medianos unidades	30	$ 1.000	$ 30.000
54	Pinceles grandes unidades	30	$ 1.600	$ 48.000
55	Papel bond rollo x100und	1	$ 50.900	$ 50.900
56	plastilina surtida barra 60gr unidades	15	$ 1.600	$ 24.000
57	silicona delgada por kilos de medidas 7.4mm x26cm cada unidad	1	$ 22.500	$ 22.500

58	silicona gruesa por kilos de medidas 11mm cada unidad	1	$ 22.600	$ 22.600
59	silicona liquida 100ml unidades	20	$ 4.800	$ 96.000
60	sello cancelado con fecha incluida unidades	1	$ 21.750	$ 21.750
61	fechadores de 4mm 1010 en unidades	5	$ 6.600	$ 33.000
62	caja colores x12 unidades	10	$ 20.000	$ 200.000
63	papelillo paquete x 50 unidades	1	$ 27.000	$ 27.000
64	papelillo paquete x 50 unidades rojo	1	$ 27.000	$ 27.000
65	papelillo paquete x 50 unidades amarillo	1	$ 27.000	$ 27.000
66	papelillo paquete x 50 unidades azul	1	$ 27.000	$ 27.000
67	papelillo paquete x 50 unidades verde	1	$ 27.000	$ 27.000
68	papelillo paquete x 50 unidades fucsia	1	$ 27.000	$ 27.000
69	papelillo paquete x 50 unidades naranja	1	$ 27.000	$ 27.000
70	papelillo paquete x 50 unidades morado	1	$ 27.000	$ 27.000
71	cartulina pliego surtidas unidades	50	$ 1.450	$ 72.500
72	ligas para amarrar billetes 1/4 libra	5	$ 5.200	$ 26.000
73	tinta Epson 544 negra en litro	2	$ 79.700	$ 159.400
74	tinta canon g6010 negra litro	1	$ 116.000	$ 116.000
75	tinta canon g6010 azul litro	1	$ 116.000	$ 116.000
76	tinta canon g6010 magenta litro	1	$ 116.000	$ 116.000
77	tinta canon g6010 amarilla litro	1	$ 116.000	$ 116.000
78	Tóner impresora multifuncional REF RICOH 5000	2	$ 118.900	$ 237.800
79	tóner RICOH 3003 negra	3	$ 450.000	$ 1.350.000
80	tóner RICOH 3003 azul	2	$ 450.000	$ 900.000
81	tóner RICOH 3003 roja	2	$ 450.000	$ 900.000
82	tóner RICOH 3003 amarilla	2	$ 450.000	$ 900.000
83	Tóner HP LASE MFP 135W REF W105A AI/SINSHIF	2	$ 108.750	$ 217.500
84	tóner laser jet hp 17A CF217A	2	$ 116.000	$ 232.000
85	Tóner laser jet P2035 REF C505A	2	$ 159.500	$ 319.000

86	tóner impresora láser hp 17A CF 217A	2	$ 116.000	$ 232.000
87	Tóner ref. CE 285A	2	$ 72.500	$ 145.000
88	tóner hp LaserJet CF280A	2	$ 159.500	$ 319.000
89	Cinta mágica invisible unidades	12	$ 13.800	$ 165.600
90	mouse ergonómico vertical	10	$ 58.000	$ 580.000
	TOTAL			**$ 49.006.250**

Valor total de la propuesta es de cuarenta y nueve millones seis mil doscientos cincuenta pesos moneda corriente ($49.006.250)

En todo caso se cumplirán de manera integral y a cabalidad con las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en la invitación pública y el estudio previo

Atentamente

10. GARANTÍAS. El Proponente favorecido deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento la cual será constituida en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.3.1.2, y del 2.2.1.2.3.1.7 al 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, Deberá cubrir los siguientes riesgos:

GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	SI o NO
ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del contrato	10% V/cto	Duración del contrato y cuatro (4) meses mas	Si
	Calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% V/Cto	Duración contrato y cuatro (4) meses mas	Si

11. SUPERVISIÓN: Una vez legalizado el contrato, el Municipio de Piendamó - Tunía, ejercerá la supervisión del contrato a través del Almacenista Municipal o quien sea designado por el Alcalde para ejercer la vigilancia y supervisión necesaria y requerida, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio, de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. La supervisión será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **12. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales, extralegales y contractuales fijan como domicilio el municipio de PIENDAMÓ TUNÍA (Cauca). **13. CESIÓN**: EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente sin el previo consentimiento por escrito del Alcalde Municipal. En todo caso, cedente y cesionario serán solidariamente responsables ante El Municipio por todas las obligaciones de este Contrato. **14. MULTAS**: EL MUNICIPIO podrá imponer multas al CONTRATISTA hasta por la suma del diez por

ciento (10%) de este contrato cada vez y en todo caso, cuando éste incumpla con cualquiera de las obligaciones emanadas del mismo sin perjuicio de la declaración de caducidad. La decisión del MUNICIPIO será comunicada al CONTRATISTA y contra ella procederá el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación. **15. PENAL PECUNIARIA:** En todo caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total EL MUNICIPIO impondrá multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. Este valor se imputará a los perjuicios que por tal motivo sufra EL MUNICIPIO, Artículo 40, inciso 3 Ley 80 de 1993. **16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA responderá por el ocultamiento de inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o por suministrar información falsa (Artículo 25, numeral 17 y 40, inciso 3 de la Ley 80 de 1993); EL CONTRATISTA, declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola firma del contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8º. De la Ley. 80 de 1993, y las demás señaladas en la ley. **17. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: En cuanto a la caducidad y a sus efectos estará sometido a la presente aceptación a lo que expresamente prevé el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. En todo caso de declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará mediante resolución motivada en la que se manifestaran las causas que dieron lugar a ella. Dicha providencia se notificará en la misma forma indicada antes para la multa y procederá contra ella el recurso de reposición, debiendo ser sustentada por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación o publicación según el caso. En firme la resolución que decreta la caducidad administrativa, este contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. **18. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL**. - Esta aceptación se rige por los principios de terminación e interpretación unilateral, contenida en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **19. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL OFERENTE SELECCIONADO**. Un plazo máximo de 03 días hábiles para que se proceda al cumplimiento de requisitos para la ejecución del contrato. Vencido el término sin que el CONTRATISTA haya cumplido los requisitos de ejecución se entiende que el CONTRATISTA renuncia al contrato. **20. INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA deberá mantener AL MUNICIPIO, a sus funcionarios, indemnes y libres de todo reclamo, demanda, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se entable o pueda entablarse contra EL MUNICIPIO por causa y omisiones de EL CONTRATISTA, subcontratista o dependientes, en razón de la ejecución del objeto del presente contrato. **21. LIQUIDACIÓN**: la liquidación del contrato que se suscribe se sujeta a los términos y oportunidades establecidas en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás disposiciones concordantes. En todo caso se procura la liquidación por muto acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de plazo de duración. Si no fuere posible realizar la liquidación de común acuerdo entre las partes, el municipio podrá hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado. **PARÁGRAFO**: Exceptuándose de esta cláusula los contratos de compraventa, para los cuales no se requiere liquidación y bastará con el certificado de ingreso a almacén. **22. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL CONTRATO:** El estudio previo, y la invitación pública hacen parte integral del presente contrato, la ficha técnica, la oferta del

proponente y todos los respectivos anexos de la propuesta, por lo tanto, EL CONTRATISTA debe dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones establecidas en los mismos para el desarrollo, ejecución y entrega a satisfacción de la necesidad de la Entidad.