ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA N° MC-002-2026

PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA
NIT N° 832.003.216-6

Señores:
DISTRIBUCIONES ALIADAS BJ S.A.S
NICOLAS FERNANDO GONZALEZ HERNANDEZ,
Representante legal Suplente
NIT 900.314.764-1
Cra 28 No. 78-27
Bogotá
Correo Electrónico: distrialiadas@gmail.com

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública MC 002 de 2026.

La Personería Municipal de Soacha informa que esta comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

OBJETO DEL PROCESO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOACHA CUNDINAMARCA.

VALOR DEL CONTRATO:

De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No. 003 de 2026 y la oferta económica presentada el valor del contrato será por la suma de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($24.533.676), los cuales se encuentran respaldados bajo el Certificado De Disponibilidad Presupuestal N° PMS 2026-122.

FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Soacha, se obliga a pagar al contratista en el municipio de Soacha, el valor de la adjudicación en UN (1) pago, conforme los elementos efectivamente entregados, previa presentación del acta de recibo a satisfacción de cada uno de los bienes y/o servicios, factura, paz y salvo del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales o copia del pago de los mismos, información que será verificada por el(la) Supervisor(a) del Contrato y la Tesorería de la Personería Municipal de Soacha, y una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, especialmente el de situación de recursos.

Descuentos: se efectuarán los descuentos de ley en el orden nacional y municipal vigente, acorde con la estado y registro tributario del Contratista. En el orden municipal los descuentos obedecen a los siguientes aspectos, según

el Estatuto tributario Municipal:

1. El 1% por concepto de Estampilla Pro-Cultura, causado para personas jurídicas.
2. El 3% por concepto de Estampilla Adulto Mayor, causado para personas naturales o jurídicas.
3. La tarifa de ICA correspondiente a la actividad económica respectiva.
4. Retención en la Fuente (4 %)

NOTAS:

La entidad no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

Si los documentos para el pago no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la entidad, programará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

El contratista No podrá por ningún motivo suspender las actividades que impliquen el desarrollo del objeto del contrato, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la entidad.

1. No se recibirá ni tramitará facturación con valores que contemplen decimales.
2. El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
3. Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.
4. La factura electrónica al igual que las pólizas deben ser emitidas con cifras cerradas y aproximada al peso más cercano.

Descuentos: La Personería Municipal de Soacha, efectuará los descuentos de ley en el orden nacional y municipal vigente, acorde con la estado y registro tributario del Contratista.

En el orden municipal los descuentos obedecen a los siguientes aspectos, según el Estatuto tributario Municipal.

Cada uno de los pagos en mención serán tramitados previa entrega el certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato, mediante cuenta de cobro o factura, teniendo en cuenta los suministros realizados, documentos que hará llegar con anticipación al supervisor, para que este verifique previamente y pueda remitir la correspondiente certificación de cumplimiento, de igual forma el Contratista debe subir en su momento en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii la Cuenta de cobro y/o Factura, la certificación de cumplimiento con el sistema de seguridad social relacionados con salud, pensión y riesgos profesionales y demás aportes parafiscales de ser necesario.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los

siguientes impuestos y descuentos que realiza la personería municipal de Soacha:

1. El 1% por concepto de Estampilla Pro-Cultura, causado para personas jurídicas.
2. El 3% por concepto de Estampilla Adulto Mayor, causado para personas naturales o jurídicas.
3. La tarifa de ICA correspondiente a la actividad económica respectiva
4. Retención en la Fuente (4 %)

Dentro del presupuesto oficial estimado se incluirán los impuestos y descuentos que realiza la personería municipal de Soacha, además de los costos administrativos, operativos y seguridad social.

Nota: Los valores de los impuestos enunciados pueden variar en cualquier momento, y se aplicaran los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

GASTOS

Los gastos que se causen con motivo de la legalización de la aceptación de la oferta serán por cuenta del contratista.

PLAZO EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será de 8 DIAS CALENDARIO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

El contrato tendrá una termino de vigencia de seis (6) meses más.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las siguientes son las condiciones de carácter técnico mínimas a satisfacer para el adecuado cumplimiento del objeto contractual:

No.	IMAGEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1		Almohadilla gomaespuma o fieltro para Sellos 12x8cm caja de plástica, tinta negra	3
2		Bandas elasticas siliconadas planas resistentes para uso de oficina x 100 und.	2

3		Banderita Tipo Flecha Colores Offiesco X100 Und Neón	50
4		Binder Clips triton 1 5/8 Caja X 12 Unidades negra	50
5		Bisturi platico guia metalica 18 mm	5
6		Block iris carta x 50 hojas	20
7		Borradores nata pelikan x 10 und forma rectangular	2
8		Esfero tinta negra – por unidad	30
9		Caja de papel carta blanco 75 gr x 10 resmas	50
10		Caja de papel oficio blanco 75 gr x 10 resmas	52
11		Cajas de Cartón de archivo tipo nevera calibre 720 con rotulo	300
12		Carpeta archivo 4 Aletas Blanca con rotulo	1500
13		Cartulina carta gofrada textura Lino Color X 25	15

14		Cartulina escolar de 1/8 135 g x 10 unidades blanca	20
15		Cartulina pliego de colores pastel 65CM X 100CM (pliego)	50
16		CD GRABABLE-R 700MB Caja X 50 unidades	8
17		Chinches caja X 50 unidades, colores surtidos	3
18		Cinta adhesiva transparente 200M X 48MM	10
19		Cinta Adhesiva Transparente Sencilla 2,4 cm x 40M	10
20		CORRECTOR DE CINTA 5MM X 8MT	4
21		Cinta de Enmascarar 24mm x 40 m	15
22		Cinta de Enmascarar 48 mm x 40 mts	20
23		Cinta Magica adhesivo 33 mm x 19 mm	5
24		Corrector liquido x 20 ml	5
25		Cosedora estandar (manual) para 25 hojas	7

26		DVD+RW 4,7 GB – unidad – marca de referencia genérica o equivalente	5
27		Escarcha 500G (1 Amarillo, 1 Rojo, 1 Azul, 1 Verde, 1 Morado)	5
28		Fechador manual	1
29		Foamy Escarchado Surtido 4 Cartas X 10 Unidades	3
30		Foamy por octavos colores surtidos X 10 Unidades (no escarchado	3
31		Gancho tipo clip mariposa X 50 unidades	10
32		Ganchos de grapadora estandar 26/6 X 5000	15
33		Cosedora Semi Industrial Hasta 100 Hojas	1
34		Guantes siliconados para manejo de archivo en nitrilo azules o blancos x pares x 100	2
35		Almohadilla dactilar redonda negra	5

36		Humedecedor pasta 14GR Cuenta facil	15
37		Lapices delineador de ojos negro marca Samy	5
38		Lapiz Negro No. 2 - Cajas * 12 Unidades	20
39		Marcador Borrable Colores surtido (10 negros, 10 verdes; 10 rojos, 10 azules)	40
40		Marcador Permanente Colores (13 negros, 13 verdes; 13 rojos, 13 azules)	52
41		Marcador punta fina negro Sharpie	20
42		Memoria USB de 32 GB con velocidad de escritura hasta 2,0 MB/S, diseño retráctil sin tapa	5
43		Micropunta ((20 negros, 20 verdes; 20 rojos, 20 azules)	80
44		30 Minas para portaminas 0.5 mm (tubo de 12 unidades) y 30 Minas para portaminas 0.7 mm (tubo de 12 unidades)	30
45		Nota tipo memo pos-it adhesivas fluoresentes paq x 5	10
46		Papel Kraft por pliego 70X100	40

47		Papel periódico pliego 48 gr pliego de 70x100cm	50
48		Papel seda colores surtidos pliego por unidad (20 amarillos, 20 verdes; 20 rojos, 20 azules oscuro, 20 fucsia, 20 rosados, 20 azul claro, 10 naranja)	150
49		Pegante Barra Pegastic x 40 gr	15
50		Pegante Instantaneo extra gotero 3 gr	3
51		Pegante Liquido 250 gm marca colbon con aplicador	5
52		Pilas Alcalina AA X 2 MAX	5
53		Pilas Alcalina AAA X 2 MAX	5
54		Set de pinceles redondos X 6 unidades (Tamaño 2,4,6,8,10,12)	5
55		Pintucaritas x 6 colores surtidos X12	15
56		6 Portaminas de 0.7 y 6 Portaminas de 0.5	12

57		Recibo de caja de menor x 200 hojas	2
58		Regla 30 cms platica de colores	10
59		Resaltador desechable (5 verdes, 5 naranjas, 5 rosados, 5 azules 5 amarillos)	25
60		Saca ganchos pasti/metalico 5,8 cm largo	10
61		Silicona liquida 100 grs	13
62		Tabla De Apoyo Planillero tamaño Oficio Acrílica (Colores surtidos)	8
63		Tajalápiz Metálico x unidad	28
64		Caja Tapabocas 3 capas tipo alergenico termosellado 50 Unidades para adulto color azul	2
65		Temperas de colores Caja X 6 Unidades con volumen de 25 ml cada unidad	5
66		Tijeras ergonomica de 7"	10
67		Tres Tinta negra y dos tinta azul para sello de caucho de 30cm cada una	5

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA

a. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b. Entregar al contratista la información y los documentos que dependan de la entidad y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
c. Suscribir a través del Supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
d. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual.
e. Cancelar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
f. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
g. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. 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.
2. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la personería municipal de Soacha.
4. 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 efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, 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.
5. 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.
6. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta a la Personería municipal de Soacha por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
7. EL CONTRATISTA ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
9. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
10. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
    PARÁGRAFO: Esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (2) años.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
12. Mantener comunicación permanente con la Personería Municipal de Soacha, a través del Supervisor del

contrato, a fin coordinar las acciones y desarrollo de las obligaciones contractuales, así como las relacionadas con la seguridad social, e igualmente para evaluar el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato.

13. Mantener indemne al Municipio de Soacha-Personería Municipal y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.
14. Los servicios prestados deben ser de calidad y de acuerdo con las especificaciones técnicas y parámetros y normas legales, el oferente favorecido no podrá cambiar las condiciones o las características solicitadas y ofrecidas en su oferta.
15. Si al revisar la oferta económica se encuentra un error aritmético, la Personería Municipal de Soacha procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la adjudicación y para la suscripción del contrato por parte de la Personería Municipal.
16. El valor final del contrato en todo caso, será el resultante efectivamente de los servicios prestados y recibidos a satisfacción por la Personería Municipal.
17. Informar a la Personería en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
18. Pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y los gastos legales y contractuales que sean necesarios o que se deriven de las obligaciones de acuerdo con el cumplimiento del objeto del contrato.
19. El proponente acepta que la Personería Municipal en ningún momento se responsabilizará por los daños o perjuicios que pueda ocasionar el contratista en desarrollo del objeto del contrato.
20. Las demás que surjan del contenido del contrato, de las presentes cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad descritas en el contrato y con las presentadas en la oferta.
2. Cumplir con la ejecución del contrato dentro del plazo de ejecución previsto.
3. Informar a la Entidad en términos de oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual
4. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en el almacén de la Entidad de acuerdo con los requerimientos del supervisor
5. El contratista debería contratar a su cargo, a su costo y bajo su entera responsabilidad, el personal suficiente, idóneo y necesario para la ejecución del objeto contractual.
6. Suscribir con el supervisor las actas de inicio, de entrega y de liquidación de acuerdo con las condiciones del contrato.
7. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término de liquidación

IMPUTACION PRESUPUESTAL

El proceso de selección se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal PMS-2026-122 del 03 de marzo de 2026, con cargo al rubro 2.1.2.02.01.003.03, por valor de TREINTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($32.051.130),

GARANTÍAS

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Título III Garantías, Articulo 87 preceptúa que las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%)

por ciento de la menor cuantía prevista para cada entidad, y en consecuencia la entidad estatal es libre de exigir o no garantías para esta modalidad de contratación; sin embargo, la Entidad considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.

Garantía	Contractual	Post-contractual	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	x		10%	Igual al término de la ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Calidad de los bienes	x	X	20%	Igual al término de ejecución del contrato y 6 meses más

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la ENTIDAD y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a favor de la Personería municipal de Soacha.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda y/o modifique, u otro evento, el contratista de obliga para con LA ENTIDAD modificar y adicionar las pólizas señaladas con anterioridad de acuerdo con las normas vigentes legales.

En todo caso, las pólizas deben ser ajustadas con la fecha de suscripción del acta de inicio, en sus amparos, valores asegurados, valor final del contrato, según acta de liquidación del contrato.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La aceptación de la oferta se entiende perfeccionada una vez ha sido expedida y publicada por la Entidad en la plataforma SECOP II y desde este momento es vinculante para las partes. Para la ejecución del Contrato se requiere la aceptación del contratista del formulario denominado “Contrato” en SECOP II, la expedición del registro presupuestal.

SUPERVISION

La Supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria General o quien haga sus veces, o por aquella persona que el ordenador del gasto en fecha posterior designe.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución para la entrega de los bienes y/o servicios, será en las instalaciones de la Personería Municipal de Soacha, en la Carrera 4 No 28-10 Local 1042 C.C. Unisur del municipio de Soacha.

CESIÓN Y SUBCONTRATOS

EL (LA) CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin previo consentimiento expreso y escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato del servicio. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el estudio previo que antecedió al presente CONTRATO.

LIQUIDACIÓN

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hace parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: 1) Todos los documentos que hacen parte del Estudio Previo. 2) Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. 3) Propuesta presentada por el contratista. 4) Los anexos del presente proceso.

DOMICILIO CONTRACTUAL

Para los efectos legales del presente contrato, será el Municipio de Soacha - Cundinamarca

LUIS EDUARDO CHIQUIZA AREVALO
PERSONERO MUNICIPAL DE SOACHA

Proyectó: Johana Gonzalez C. – Contratista S.G.
Aprobó: Mayra Ovalle - Secretaria General