CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

MÍNIMA CUANTÍA MC-014-ALM

Señor
JAIRO ANIBAL BETANCUR MEJIA
CC. 70.976.420 de Donmatías, Antioquia
Establecimiento de Comercio:
MERKSILVER S.A.S
Matricula Nro. 21-639735-02
Carrera 30 30 48
Tel.: 8.66.55.51 – 320.676.17.72
E-mail.: merksilver@hotmail.com
Donmatías, Antioquia

ASUNTO: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Respetado señor:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el cronograma del proceso de la invitación pública de la referencia, con toda atención le comunico que EL MUNICIPIO DE DONMATIAS, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la propuesta presentada por ustedes dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía referida, teniendo en cuenta para ello las especificaciones contenidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada por usted, documentos que para todos los efectos legales hacen parte integral del presente comunicado.

Como consecuencia de la anterior aceptación, usted deberá ejecutar el objeto contractual y cumplir las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y obligaciones establecidas en los estudios previos, en la invitación pública y en la oferta presentada:

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS EL SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE DONMATÍAS - ANTIOQUIA.

ALCANCE: Con esta contratación se pretende obtener el suministro de implementos de aseo y cafetería para la administración municipal y poder mantener limpio los escenarios deportivos, oficinas, zonas comunes y buena presentación a la población Donmatieños.

LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Como condiciones técnicas adicionales a las señaladas en el anexo técnico, encontramos las siguientes:

1. Efectuar la entrega inmediata de los suministros requeridos según la lista que conforma el suministro de material de aseo y cafetería, tal y como se detalla a continuación, siempre y cuando sea autorizado por el JEFE DE ALMACEN, teniendo en cuenta que la administración municipal no cuenta con bodega para almacenar por lo cual se

requiere que la entrega se realice en el momento de la solicitud en las instalaciones de la administración municipal.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
ASEO			
1	Botella de alcohol etílico	Unidad	1
2	Traperas de hilo con cabo	Unidad	1
3	Escoba bruja y cerda con cabo	Unidad	1
4	Recogedor de basura con cabo y pestaña	unidad	1
5	Bolsa Jabón en polvo *4000 gr (Bolsa *4000 gr)	Unidad	1
6	Bolsa plástica 65*100 (Paquete * 10)	Unidad	1
7	Bolsas de basura x 10 tamaño 32*50 (Paquete * 10)	Unidad	1
8	Bolsas de basura x 10 tamaño 26*34 (Paquete * 10)	Unidad	1
9	Bolsas de basura x 10 tamaño 18*24 (Paquete * 10)	Unidad	1
10	Dulce abrigo 35*50 en tela color rojo	Unidad	1
11	Esponja lavaplatos multiusos	Unidad	1
12	Esponjilla de brillo * 12 Unidades (Paquete *12)	Unidad	1
13	Guantes Talla 9, Calibre 35 (Paquete * 2)	Unidad	1
14	Jabón barra Azul	unidad	1
15	Lava loza liquido *850 (Frasco * 850 ml)	Unidad	1
16	Limpiador a base de sodio de bicarbonato *2000 (Frasco * 2000 ml)	Unidad	1
17	Limpiavidrios liquido spray *1000 (Frasco * 1000 ml)	Unidad	1
18	Blanqueador desinfectante para pisos de 3000 ml	Unidad	1
19	Desinfectante para pisos	Unidad	1
20	Limpión de cocina 70*40	Unidad	1
21	Pastilla para orinal desinfectante x 4 (Paquete * 4 unidades)	Unidad	1
22	Bomba para destaquear baños	unidad	1
23	Rollo papel higiénico *4 *250mts dispensador (Paquete * 4 unidades)	Unidad	1
24	Toallas desechables de papel	unidad	1
25	Cepillo con cabo en plástico en cerda dura	Unidad	1
26	Jabón para lavar platos	unidad	1
27	Churrusco o cepillos para baños escobillones	unidad	1
CAFETERIA			
28	Agua para dispensador Botellón * 20 litros	Unidad	1
29	Aromática x 25 bolsas (Caja * 25 unidades)	Unidad	1
30	Aromática cubos *48 (Caja * 48 unidades)	Unidad	1
31	Azúcar cafetería en tubo (Paquete * 100 unidades)	Unidad	1
32	Café molido*2500gr (Paquete * 2500 gr)	Unidad	1
33	Filtro en tela para greca 1 libra*60 tintos	Unidad	1
34	Mezcladores ecológicos *1000 unds (Paquete * 1000 unidades)	paquete	1

35	Papel aluminio * 40 mts (Rollo * 40 mts)	Rollo	1
36	Papel chicle 200 metros (Rollo * 200 mts)	Rollo	1
37	Plato 15.5 desechable blanco x 20 uds ecológico (Paquete * 20 unidades)	Unidad	1
38	Servilleta blanco cafetería x 100 hojas (Paquete * 100 unidades)	Unidad	1
39	Vasos ecológicos de 12 onzas (Paquete * 100 unidades)	paquete	1
40	Vasos ecológicos de 4 onzas x 50 (Paquete * 50 unidades)	paquete	1
41	Vasos ecológicos de 7 onzas (Paquete * 50 unidades)	paquete	1
42	Paca de botella de agua 300ml	paca	1

2. El contratista deberá entregar de forma inmediata previa solicitud del supervisor designado del contrato de suministro de material aseo y cafetería que contenga los elementos antes descritos. Esta entrega de suministro se realizará a demanda del municipio y hasta agotar la cantidad total de elementos a entregar.
3. Garantizar la calidad de los bienes, comprometiéndose al cambio, sin costo adicional para la administración Municipal, de aquellos objetos que resulten defectuosos. El cambio deberá realizarse inmediatamente se haga la solicitud.
4. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna.
5. Mantener los precios ofrecidos durante el termino de duración del contrato
6. Pagar los impuestos, tasas, estampillas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato.
7. Presentar factura por la compra, detallando los bienes a suministrar para la ejecución y desarrollo del objeto a contractual. Los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Entregar los elementos a suministrar, en perfectas condiciones de calidad y cantidad, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de la entidad, contenidas en el anexo técnico (adjunto) de este proceso.

El valor del contrato será indeterminado pero determinable, será el que resultare de multiplicar el valor del producto o ítems ofertado por el número de productos debidamente entregados.

NOTA: No se establece una cantidad fija de cada servicio y/o suministro, toda vez que se solicitará previa necesidad de la entidad.

En caso de que se presente necesidad de un bien o servicio diferente al de la ficha técnica que no aparece en el cuadro, los oferentes están en obligación de prestarlo con cargo al contrato, previa definición del valor, por escrito entre ambas partes y antes de prestar el suministro.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.

2. Colaborar con el Municipio de Donmatías para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
5. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
6. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
7. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
8. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del Municipio de Donmatías.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
10. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
11. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
12. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Donmatías, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
14. Cumplir con el objeto del 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.
15. Desarrollar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones presentadas por el supervisor del contrato
16. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
17. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
18. Presentar los informes y/o documentos que indique el supervisor y especialmente los señalados en “PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO”
19. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS

El Municipio de Donmatías, se obliga a:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
3. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
4. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
5. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
6. Desembolsar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato
7. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
8. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
9. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
10. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
11. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
12. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
13. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
14. Liquidar el contrato
15. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

VALOR ACEPTADO DE LA OFERTA: El valor del contrato es por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000),** Incluidos todos los costos indirectos.

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
00110	27/01/2026	$30.000.000
FUENTE DE FINANCIACION	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.1.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO, TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO

FORMA DE PAGO: El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, a través de actas parciales de avance, según elementos suministrados, acta de pago aprobada por el municipio al recibido a satisfacción por parte de la supervisión designada para el respectivo contrato, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

- Presentación de la cuenta de cobro o factura.
- Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la OFICINA DE ALMACEN, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de **SIETE (07) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato, y contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, sin superar la vigencia 2026.

La comunicación que a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, se perfeccionará el contrato, el cual junto con la Aceptación y el respectivo Compromiso Presupuestal, que se tramita ante la Secretaría de Hacienda del municipio se entiende firmado y aceptado el contrato. No se podrá hacer cesión del contrato sin autorización expresa de la entidad contratante, caso en el cual la entidad verificará que el cedido cumpla con todos los requisitos exigidos en la invitación pública.

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

Dado en el Municipio de Donmatías - Antioquia a los quince (15) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026)

Sin otro particular,

LEDIENID DE JESÚS PATIÑO MAYA
Directora Administrativa de Contratación