20260525154242161121540 9
COMUNICACIONES OFICIALES DESPACHADAS
Mayo 25, 2026 15:42
Radicado 00-015409

ORDEN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

10301

Medellín,

Señora
BLANCA CECILIA GAVIRIA TORO
Representante Legal
PROSUTEC S.A.S
DG 31E NO 27A SUR 49 IN 703
Envigado, Antioquia
Teléfono:6044940810 -3244819548
contacto@prosutec.net

ORDEN DE ACEPTACIÓN No. CMC 212 DE 2026

Asunto: Comunicación de Aceptación de la oferta

Respetada Señora Blanca:

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 modificada por la ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, le informamos que la oferta presentada por la empresa de la cual es usted representante legal, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública para ejecutar el contrato que tiene por objeto:

1. **OBJETO:**

"SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS"

2. **ALCANCE DEL OBJETO - ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:**

Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Suministrar todos los elementos y útiles de oficina requeridos por la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el Parque Metropolitano de las Aguas, previo requerimiento por parte de la Entidad, de conformidad con los ITEMS establecidos en el listado que a continuación se relaciona:

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	UND	BANDA DE CAUCHO POR LIBRA, CAUCHO NATURAL DE ALTA DENSIDAD, ALTA RESISTENCIA A LA TENSIÓN; NO DEBEN DEJAR RESIDUOS ACEITOSOS NI PEGAJOSOS REFERENCIA 33 (9 CM APROXIMADAMENTE).	25
2	UND	BORRADOR PARA TABLERO ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET, LA BASE DEBE SER EN MADERA.	20
3	UND	CAJA PARA ARCHIVO NRO12 MEDIDA DE 25X20X39 CM; X200	1000
4	UND	CARPETA CARTÓN VERDE FLUORESCENTE IVORY 305 GRS, JUEGO DE DOS TAPAS MEDIDA 24,5 CM DE ANCHO X 36 CM DE ALTO CON PESTAÑA VERTICAL DE 2,5 CM, IMPRESAS A 1 X 0 TINTAS (COLOR NEGRO), REFERENCIA EXPEDIENTE ARCHIVO EXPEDIENTE AMBIENTAL	5000
5	UND	CARPETA CARTÓN CAFÉ CHIP 0,48 JUEGO DE DOS TAPAS, MEDIDA: 25,5 CM ANCHO X 35 CM DE ALTO, IMPRESAS A 1 X 0 TINTAS (COLOR NEGRO) - REFERENCIA: SERIE - SUBSERIE	3000
6	UND	TARJETA HID PROXIMIDAD - ISOPROX II - TIPO ISO - NUMERADA	100
7	UND	PAPEL OFICIO EN BOND DE 72 GRS ECOLÓGICO RESMA DE 500 HOJAS	40
8	UND	CARPETA PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO CON CIERRE PLÁSTICO (ZIPPER)	40
9	UND	TABLAS DE APOYO PLÁSTICAS TAMAÑO OFICIO; MATERIAL EN POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD O PVC o PVC RÍGIDO DE ALTO IMPACTO, CON CLIP METÁLICO DE ALTA PRESIÓN CON RESORTE REFORZADO Y ACABADO NIQUELADO (ANTIOXIDANTE).	30
10	UND	TAJALAPIZ ELÉCTRICO CON SISTEMA DE PARADA AUTOMÁTICA(AUTO-STOP) AL FINALIZAR EL TAJADO, PARA USO DE LÁPICES DE MADERA (GRAFITO Y COLOR), CON SISTEMA DE CORTE CON CUCHILLAS HELICOIDALES DE ACERO ENDURECIDO DE ALTA RESISTENCIA, CON CONTENEDOR DE VIRUTA DE BUENA CAPACIDAD, CON BASE ANTIDESLIZANTE.	5
11	UND	PAPEL PERIÓDICO PLIEGO (70 X100 CM), GRAMAJE 52 GRS, COLOR BLANCO HUESO O GRISÁCEO, SUPERFICIE	100

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		LISA APTA PARA ESCRITURA CON MARCADOR, LÁPIZ Y PINTURA.	

Parágrafo No. 1: Estos elementos e insumos deben ser entregados a la Entidad de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños y deterioros durante el transporte. El contratista deberá responder por las observaciones y/o reclamaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Parágrafo No. 2: Los elementos requeridos por la supervisión del contrato podrán variar en cantidades mayores o menores según cuadro relacionado en las necesidades descritas por cantidad, sin alterar los precios ofertados en el proceso y por ende sin generar para ello desequilibrio económico del mismo, según los postulados de la contratación estatal definidos por las normas vigentes.

- El Contratista que resulte adjudicatario deberá realizar las entregas de los elementos y útiles de oficina en las instalaciones de la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ubicada en la Carrera 53 NO.40 A - 31 en la ciudad de Medellín, de acuerdo con los pedidos realizados por el Supervisor durante la vigencia del contrato.

- El contratista deberá realizar la entrega de los pedidos en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha y hora de recepción de la solicitud emitida por la Entidad, esto teniendo en cuenta que parte de los bienes requeridos incluyen impresión a una tinta, particularmente en las diferentes referencias de carpetas institucionales, las cuales deben ser personalizadas e incorporar el logo oficial de la Entidad. En consecuencia, el contratista deberá prever dentro del plazo establecido las actividades de diseño, impresión y demás procesos necesarios para garantizar la entrega oportuna y conforme a las especificaciones técnicas exigidas.

- El contratista que resulte adjudicatario del proceso de selección deberá disponer sin costo adicional, de un Coordinador o Administrador para atender los requerimientos que surjan en desarrollo del contrato y disponer del personal que sea necesario para las entregas de los pedidos. Este coordinador deberá ser notificado a la Entidad, con la firma del acta de inicio, para coordinar las entregas y despachos requeridos por la Entidad, y de igual manera, conciliar las facturas y entregas finales.

- Contar con la infraestructura logística necesaria para mantener un inventario disponible, con el propósito de garantizar el despacho oportuno de los elementos y útiles de oficina dentro del plazo estipulado; dicho requisito será verificado por la Entidad en la evaluación técnica de la propuesta.

- Realizar las entregas de los artículos requeridos, previa concertación con el Supervisor del contrato, sin que sobrepase el valor total ofertado.

Parágrafo No. 1. La Entidad no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al Supervisor del contrato o al personal autorizado previamente por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Parágrafo No. 2. Si aparecen daños o defectos en los bienes suministrados, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, se reserva la facultad de comunicar y/o solicitar por escrito al contratista para su reposición de manera inmediata. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales o superiores a los contratados, sin que ello implique costo adicional. En el término de cinco (5) días hábiles, el contratista deberá realizar la reposición de aquellos bienes o lotes de bienes que a juicio del Supervisor resulten defectuosos, previos los soportes y sustentación respectiva; y deberán ser reemplazados por otros de mejor calidad y su precio deberá ser acorde al valor ofertado.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del objeto a contratar será de hasta seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar presupuesto, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Contractual.

4. VALOR:

Se acepta la oferta por valor de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL NOVENTA Y UN PESOS ($23.290.091) IVA incluido.**

5. FORMA DE PAGO:

El Área Metropolitana pagará AL CONTRATISTA, el valor total del contrato mediante actas mensuales parciales, de acuerdo con el avance del objeto contractual, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones.

El último pago del contrato estará condicionado a la entrega del informe final de ejecución del Contrato, el cual debe alcanzar el 100% de ejecución física, suscrita el Acta de recibo definitivo por parte de EL ÁREA y con VºBº de la Supervisión.

El Contratista deberá radicar en el archivo de EL ÁREA, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, EL ÁREA habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los

requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del art. 50 de la Ley 789 de 2002, del art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Detallar en la factura o en comunicación firmada por el Contratista, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en cada municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de EL ÁREA; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada por EL ÁREA.
- El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería de EL ÁREA o se consignará en la Corporación o Banco que EL CONTRATISTA designe mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número y tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos, previo cumplimiento de los requisitos para pagos definidas en la Resolución Metropolitana No. 321 de 2014 en las fechas de corte para pagos definidas en la Resolución referida.
- Para efectos del pago de las obligaciones, el Área a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las Normas de Orden Nacional y Territorial que rigen esta materia y según la Normativa que rige esta materia
- El Área Metropolitana efectuará el pago de cada Acta de Pago parcial, previendo para ello que la Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todos los ítems, relacionados con la ejecución del Contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor, y así sujetar el pago de las Actas de pago y la liquidación del contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Los recursos apropiados para el desarrollo del presente objeto contractual deberán ser ejecutados y cobrados por el contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

Parágrafo 1: La modalidad de pago para el contrato que se suscriba es a precios unitarios fijos no reajustables, toda vez que el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios unitarios establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera, previendo proyectar el valor de cada precio unitario que contemplara el costo de todos los recursos requeridos, para que se lleve a cabo cada actividad contemplada en el alcance contractual y durante todo el plazo del contrato, incluyendo la utilidad esperada y todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la ejecución del contrato.

Parágrafo 2: Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto de los recursos establecidos para ejecutar el Contrato dispuestos para la ejecución de cada uno de los ítems a los que se hace referencia en el presente Proceso, porque no se haya presentado la ejecución, o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al Presupuesto de la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

6. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas, publicaciones y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- El presente proceso contractual configura un hecho generador y como tal incluye IVA. El proponente deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el valor correspondiente al IVA de cada uno de los ítems
- El presente proceso genera obligación tributaria con respecto al Impuesto de Industria y Comercio, en los Municipios donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario de cada Ente Territorial. Este Impuesto no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos, porque es deducible en un 100%, según el Artículo 115 del Estatuto Tributario.
- La Entidad, es Agente Retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el referido Estatuto.
- Asimismo, tiene la calidad de Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas, de conformidad con el artículo 437-2 del Estatuto Tributario Nacional.
- También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general para los Municipios que así lo determinen en sus Estatutos Tributarios, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial.
- La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.

NOTA: Se resalta que es responsabilidad de los proponentes, informarse sobre todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del convenio conforme a su Régimen Tributario, y la Entidad no aceptará reclamación alguna por estos conceptos siendo su responsabilidad informarse adecuadamente al respecto, teniendo presente que el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones a que haya luga.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL ÁREA pagará a EL(LA) CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP-2026000512 del 23 de abril de 2026, aprobada por la Subdirección Administrativa y Financiera-Oficina Contabilidad y Presupuesto, recursos debidamente Certificados por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, contenidos en documento que se anexa.

El Servidor Público designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos destinados para el presente proceso, debe prever para ello, en el Informe de Supervisión, discriminar la ejecución financiera acorde a la distribución de los rubros presupuéstales definidos en el Certificado de Disponibilidad expedido.
Los recursos aportados por la Entidad corresponden a la vigencia 2026, por lo tanto, deberán ser ejecutados y legalizados en su totalidad en la respectiva vigencia

8. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

Con ocasión de la suscripción del contrato, se exigirá la siguiente garantía:
Cumplimiento: Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. Este amparo deberá cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia por el término otorgado por el fabricante, pero en ningún caso inferior a un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.

Parágrafo:
1. Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
2. El beneficiario y asegurado de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
   Las garantías aquí exigidas guardan estricta proporcionalidad con los riesgos identificados en la sección de Perspectiva del Riesgo Contractual, garantizando la protección del patrimonio de la Entidad frente a posibles incumplimientos derivados de fluctuaciones de mercado o defectos de calidad en los insumos entregados.

9. MULTAS

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la ley 80 de 1993, y el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, EL ÁREA, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación y conforme a la Resolución Metropolitana No. 259 del 11 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento en los contratos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera:

- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato, EL ÁREA podrá mediante resolución metropolitana imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.

- En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato (5 días hábiles a partir de la suscripción del contrato), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.

- Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del contrato de acuerdo a la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.
- Para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, el ÀREA dará aplicación al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece:

“Las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal”. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido.

En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de Interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

En la misma, se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia.

La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La Entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria será impuesto por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante resolución motivada.

Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán cobrados con cargo a la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, o en su defecto, podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados al CONTRATISTA o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, parágrafo de la ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará vía jurisdicción coactiva o acudiendo a la vía judicial correspondiente. La Resolución Metropolitana mediante la cual se hace efectiva la multa o multas, se notificará al CONTRATISTA y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 66 al 69 de la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA (EN CASO DE QUE APLIQUE)

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA en la Carta de aceptación y su propuesta, EL ÁREA podrá imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a EL ÁREA superen el valor de la Penal.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al patrimonio de EL ÁREA y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA durante la etapa de liquidación, de común acuerdo por las partes, o de la garantía de cumplimiento. De no ser posible, se hará efectiva ante la jurisdicción competente.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá como lugar de ejecución la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en el Distrito Especial Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en la Carrera 53 No. 40A – 3

12. OBLIGACIONES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.
2. Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la propuesta del contratista y del estudio previo.
3. Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, los elementos o productos se restituirán sin ningún costo para el Área Metropolitana del Valle del Aburrá.
4. Realizar las entregas de los pedidos en paquetes individuales y en las direcciones indicadas, en días hábiles y en horario laboral de lunes a viernes de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. Deben estar debidamente rotulados según la solicitud aprobada por el supervisor.
5. Manejar entregas que correspondan al cronograma de compras previamente establecido por el Área Metropolitana.
6. Suministrar papel que cumpla con normas técnicas, libres de partículas metálicas, ceras, plastificantes, entre otros. Adhesivos que no contengan sustancias tóxicas, debidamente certificados y acreditados por los entes reguladores.
7. En el evento, que alguno de los elementos llegare a resultar defectuoso, o no cumpla con las cantidades o especificaciones señaladas, este deberá ser remplazado bajo cuenta y riesgo del contratista, sin que ello implique que el contratante deba asumir un valor adicional por dicho concepto.
8. Realizar la entrega de los suministros en las instalaciones de la Sede Administrativa del Área Metropolitana ubicada en la Carrera 53 NO.40 A - 31 en la ciudad de Medellín, en los horarios laborales establecidos por la Entidad.
9. Soportar cada entrega con una remisión detallada de los productos, valores y cantidades.
10. Atender las recomendaciones dadas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
11. Contar con el recurso humano necesario para realizar la entrega de los suministros requeridos.
12. Los informes requeridos deberán ser entregados en los primeros cinco (05) días hábiles del mes.
13. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, el contratista repondrá el(los) elemento(s) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reclamo presentado.
14. Asegurar que cada uno de los bienes y servicios ofrecidos al Área Metropolitana del Valle de Aburrá sean de óptima y excelente calidad. En ningún caso el contratista se liberará de su obligación ofreciendo o entregando productos o servicios de calidad media.
15. Cumplir y acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

16. Cumplir con la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, establecido en el Decreto 1072 de 2015, para lo cual deberá presentar un informe suscrito por el técnico o tecnólogo en salud ocupacional donde informe el porcentaje de implementación del sistema, en el caso de que este obligado a tenerlo.
17. Participar juntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos, previo a la liquidación del Contrato.
Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

13. OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:

1. Suministrar la información que se encuentre disponible en la Entidad y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.
2. Requerir al CONTRATISTA por mala calidad de los elementos suministrados en el objeto del presente contrato.
3. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago, según Resolución Metropolitana No.000321 del 21 de abril de 2014.
4. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Interventoría Contractual aprobado por EL ÁREA, según la Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione.
5. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y la Resolución Metropolitana No.1434 de 2024, con respecto a contratación.
6. Ingresar al Inventario de la Entidad y realizar el control respectivo de los suministros recibidos previendo verificar que cumplan las características y cantidades exigidas.
7. Participar juntamente con el Contratista, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del Contrato.
8. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437.

14. SUPERVISIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Supervisión del presente proceso será ejercida por funcionarios designados por la Subdirección Administrativa, o por el Servidor Público que esta designe para el efecto; toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado, de conformidad con el artículo 83 inciso 3 de la Ley 1474 de 2011.

Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

Parágrafo 1. El supervisor de EL ÁREA deberá tener en cuenta para la realización de supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de

prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha Normatividad, el supervisor deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Parágrafo 2. El supervisor tiene como obligación entregar la documentación debidamente organizada e inventariada en Formato Único de Inventario Documental - FUID, con código de calidad F-GDB-22.

Parágrafo 3. Cambio de supervisor: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará juntamente con el designado en su reemplazo, en esta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que Entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

Esta comunicación, junto con la oferta por usted presentada constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

BEATRIZ HELENA RAMIREZ GALLON
Subdirectora Administrativa Y Financiera
Firmado el 25/05/2026
Aprobó
Revisó

MAURICIO ANDRES MACHADO ALVARADO
Director Contractual
Firmado el 25/05/2026
Aprobó

Proyectado por: GLORIA MARIA POSADA JIMENEZ (PROFESIONAL UNIVERSITARIO)