Concejo de Envigado	**ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO CONTRACTUAL MÍNIMA CUANTÍA**

Envigado, 26 de mayo de 2026

Señor
JOHN JAIRO TOBON PEREZ
C.C. 70.554.929
Representante legal
PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S. PAPYSER S.A.S.

Referencia: Aceptación de la oferta

OBJETO	SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO, CAFETERÍA, PAPELERÍA, TÓNER Y ELEMENTOS DE COCINA Y OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO PARA LA VIGENCIA 2026.
PRESUPUESTO OFICIAL	El total de precios unitarios se estima en la suma **de SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($7.266.828) IVA INCLUIDO.** **El presupuesto oficial** para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340) IVA INCLUIDO** acorde con los CDPS numero 20261202 expedidos por la Secretaria de Hacienda. • **Rubro presupuestal: acorde con los establecidos en el CDP adjunto.** **NOTAS ACLARATORIAS:** 1. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. 2. El presente proceso de selección está determinado por bolsa o monto agotable y se ejecutará según a demanda del servicio pagando el valor unitario discriminado por cada actividad, personal, servicio o acción hasta agotar la partida presupuestal. 3. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem “Lista de artículos” poniendo el valor total del presupuesto oficial. 4. En el formato propuesta económica (ver adjunto) deberán presentar los precios unitarios por cada actividad, personal, servicio o acción sin superar los techos establecidos para cada ítem.

Concejo de Envigado	**ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO CONTRACTUAL MÍNIMA CUANTÍA**

	🔔 La menor oferta será determinada teniendo en cuenta el total de precios unitarios relacionados en el Anexo de propuesta económica. 5. La ejecución del presupuesto será destinada por la secretaria del concejo Municipal, teniendo en cuenta los precios unitarios del contrato. 6. El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Concejo Municipal de Envigado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada en los términos dispuestos para dicha contratación.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía y por lo tanto deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publica y con los ofrecimientos formulados en la propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Número del contrato:	**01-00-32-20-002-26_1**
Fecha de Aceptación de la Oferta:	26 de mayo de 2026
Contratista:	PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S. PAPYSER S.A.S.
Identificación:	NIT. 800049074-9
Teléfono:	604-4446969
Dirección:	Calle 25ª sur # 48-182
Correo:	Alicitaciones2@papyser.com
CDP:	20261202
VALOR ANTES DE IVA :	$ 5.064.712,58

◆ Concejo de Envigado ◆	**ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO CONTRACTUAL MÍNIMA CUANTÍA**

IVA:	$ 925.710,89
VALOR TOTAL DE LA OFERTA IVA INCLUIDO :	$ 5.990.423,47
VALOR TOTAL DE CONTRATO:	$ **49.025.340**

Forma de Pago: El Concejo de envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará el Concejo de envigado, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago **se hará en pagos parciales según suministros efectivamente entregados** y recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

***Parágrafo 1**.: La FACTURA, CUENTA DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE expedida deberá llenar los requisitos legales (artículo 615 y siguientes) del Estatuto Tributario y deberá estar acompañada de la certificación que se encuentra a paz y Salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) así como parafiscales, cuando corresponda; Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobada por el supervisor del contrato, así como el certificado de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.*

Parágrafo 2**.: El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar el contratista por la prestación de los servicios, o la entrega de los bienes, cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la Secretaría de Hacienda.**

***Parágrafo 3**.: El municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente para realizar cada desembolso.*

Nota: se recomienda que la forma de pago se determine de acuerdo a los entregables del contrato.

Plazo: El plazo estimado para la ejecución del servicio será desde la fecha de inicio establecido en la plataforma SECOP II, hasta el quince (15) de diciembre de 2026 o hasta agotar la partida presupuestal.

DEPENDENCIA: Concejo Municipal de Envigado- Secretaria General

Concejo de Envigado	**ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO CONTRACTUAL MÍNIMA CUANTÍA**

SUPERVISIÓN: Designar como supervisor del contrato a Dolly María Quintero Betancur, correo electrónico: Dolly.quintero@envigado.gov.co Secretaria General.

Para la ejecución del contrato, usted deberá cumplir con los requisitos de ejecución que le corresponden, según lo establecido en la invitación pública.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA[1]

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista se obligará para con el Concejo de envigado a cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
b. Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
c. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
d. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
e. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
f. Para los procesos de Compra Venta o suministro de bienes, El CONTRATISTA se compromete a presentar en su factura o cuenta de cobro, el detalle de los elementos entregados, donde se identifique todos aquellos elementos que individualicen el bien, como por ejemplo: la Marca, Serie, Referencia, Especificaciones Técnicas y Cantidad, valor unitario discriminando IVA (si aplica).
g. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató
h. Asistir a las reuniones acordadas.
i. Atender las recomendaciones que le efectúe el Concejo de envigado por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
j. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
k. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
l. Realizar y aportar la certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.

[1] Ajustar según el objeto contractual y eliminar las que no correspondan

m. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.

n. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Concejo de envigado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE ACUERDO CON EL OBJETO A CONTRATAR.

1. El contratista deberá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al inicio del contrato, acreditar mediante certificación juramentada la ubicación de una sede, agencia, sucursal, establecimiento o bodega en el sur del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, la cual deberá mantenerse durante toda la ejecución contractual.
2. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato en SECOP II, el contratista deberá presentar para aprobación de la entidad el anexo de marcas, incluyendo mínimo tres (3) opciones por producto, con el fin de verificar calidad, unidades de medida y cumplimiento de las fichas técnicas.
3. El contratista deberá implementar y poner en funcionamiento, a más tardar dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al inicio del contrato, un sistema integrado de pedidos en línea tipo web.
4. El sistema deberá garantizar condiciones de seguridad, administración y control, siendo parametrizable para la definición de usuarios, perfiles, roles y niveles de acceso, así como la asignación de permisos y atribuciones por usuario.
5. El aplicativo deberá permitir como mínimo las siguientes funcionalidades:
    - Visualizar el catálogo de productos mediante imágenes.
    - Gestionar pedidos mediante estados (elaboración, aprobación, consolidación, despacho y entrega).
    - Consolidar ítems seleccionados, cantidades y valores.
    - Totalizar el valor del pedido.
    - Consultar históricos de pedidos por línea o producto.
    - Generar e imprimir soportes del pedido.
    - Permitir la modificación y consulta de pedidos por centro de costos.
    - Registrar la recepción del pedido y generar el cumplido correspondiente.
    - Visualizar el saldo del contrato y su ejecución.
    - Controlar presupuesto en cantidades y valores.
    - Consolidar el valor acumulado del contrato.
    - Mantener histórico de pedidos con su estado.
    - Generar informes de consumo y reportes estadísticos exportables a Excel.
    - Notificar automáticamente pedidos pendientes de aprobación.
    - Permitir control de ejecución presupuestal por centro de costos y rubros.
    - Contar con módulo de usuarios para generación y aprobación de pedidos.
    - Realizar envío automático de pedidos al proveedor.
    - Garantizar seguridad mediante autenticación, control de contraseñas y bloqueo por intentos fallidos.

6. El contratista deberá garantizar la parametrización, mantenimiento, soporte técnico y, de ser necesario, el licenciamiento del sistema durante toda la ejecución del contrato, incluyendo mínimo dos (2) accesos administrativos.
7. El contratista deberá capacitar a los funcionarios designados por la entidad en el uso del sistema y suministrar el respectivo manual de usuario.
8. El contratista deberá garantizar la calidad, idoneidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes suministrados, conforme a las fichas técnicas del proceso.
9. El contratista deberá contar con la capacidad técnica, operativa y logística para la correcta ejecución del contrato.
10. El contratista será responsable del adecuado empaque, transporte y entrega de los bienes, asumiendo los riesgos de pérdida, daño o deterioro hasta la entrega efectiva.
11. Las entregas deberán realizarse en los siguientes términos:

- Entregas ordinarias: máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.
- Entregas urgentes: máximo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud.

12. En caso de entregas incompletas o novedades, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor y coordinar la reposición correspondiente.
13. Los bienes deberán entregarse con remisión que contenga como mínimo: fecha, descripción, cantidades, valores antes y después de IVA, y firmas de quien entrega y recibe.
14. El contratista deberá conservar copia de las remisiones firmadas y remitirlas al supervisor junto con la prefactura, como soporte para la aprobación del pago.
15. Solo se reconocerán para pago las entregas debidamente soportadas con remisiones completas y firmadas por el funcionario autorizado.
16. El contratista deberá facturar únicamente los bienes efectivamente entregados, discriminando el consumo por centro de costos y tipo de producto.
17. El contratista deberá presentar informes mensuales que incluyan:

- Consumo por centro de costos.
- Consumo acumulado.
- Consumo por línea de producto.
- Reportes consolidados del periodo.
  Estos deberán remitirse por medios electrónicos y a través de SECOP II.

18. Para los productos de consumo (cafetería), el contratista deberá garantizar que estos cuenten con una fecha mínima de vencimiento de un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega.
19. Para los tóner, el contratista deberá suministrar productos nuevos, originales, no remanufacturados ni repotenciados, de óptima calidad, libres de defectos e imperfecciones.
20. Las cajas de los productos deberán entregarse debidamente marcadas con un sello que permita identificar el nombre del proveedor y acreditar su adquisición legítima por parte del Concejo Municipal de Envigado.

21. Los tóner y tintas deberán contar con una fecha de fabricación no superior a cinco (5) años respecto a la fecha de entrega.
22. En caso de presentarse defectos o anomalías en los productos entregados, el contratista deberá realizar el cambio del bien afectado en un término máximo de dos (2) días hábiles, sin costo adicional para la entidad, asumiendo los gastos logísticos correspondientes.
23. El contratista deberá garantizar la disponibilidad y suministro de todos los productos ofertados durante la ejecución del contrato.
24. El contratista deberá garantizar una adecuada administración del contrato, incluyendo atención de novedades, devoluciones, faltantes y seguimiento del consumo.
25. El contratista deberá permitir y facilitar las actividades de supervisión, control y auditoría, suministrando la información requerida.
26. El contratista deberá atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato.
27. El contratista deberá abstenerse de utilizar la información suministrada por la entidad para fines distintos a la ejecución del contrato.
28. El contratista deberá garantizar la ejecución de las obligaciones de garantía incluso con posterioridad a la finalización del contrato, en los términos legales aplicables.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO DE ENVIGADO

a. Ejercer la supervisión del contrato mediante el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de los supervisores designados por la entidad para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo y así velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
b. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
c. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
d. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.
e. Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por EL CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y en especial con las especificaciones técnicas.
f. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Se entiende anexos a este contrato las fichas técnicas publicada con la invitación.

Concejo de Envigado	**ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO CONTRACTUAL MÍNIMA CUANTÍA**

GARANTÍAS

Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Concejo de envigado, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto se podrán otorgar a través de: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato[2].

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) meses más.
Calidad del servicio	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato

CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El Contratista se compromete y obliga frente al Concejo de Envigado a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

IMPUESTOS, RETENCIONES Y VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO

El Concejo Municipal de Envigado relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicables al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N°046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal”, una vez se haya determinado el oferente al que se le realizará la adjudicación del contrato.

Una vez se haya establecido lo anterior, se procederá a efectuar la determinación, tomando en consideración el tipo de contrato, la causal, la naturaleza jurídica y régimen tributario del adjudicatario.

[2] Ajustar según necesidad del proceso y eliminar las que no correspondan.

La retención y determinación de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes, atendiendo a la circular No 20250000146 de 26 de diciembre de 2025.

PARÁGRAFO: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

Los siguientes son los impuestos que se tendrán en cuenta conforme a los lineamientos establecidos en los siguientes: Capítulo II, del Título II, Capítulo XV, Capítulo XVI, Capítulo XVII, y Capítulo XVIII del Acuerdo Municipal N°046 de 2024:

- ✓ **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Las tarifas se establecen en el Acuerdo Municipal 046 de 2024, modificado por el Acuerdo Municipal 057 de 2025, según la actividad del proponente y se encuentran contempladas en el Capítulo II, Artículo 35 y siguientes. La liquidación del impuesto de industria y comercio será realizada por la Oficina de Contabilidad de la Institución o la dependencia que haga sus veces y dependerá del régimen al cual pertenece cada contribuyente. **El pago de este impuesto (en caso de que aplique) se hará mediante retención al momento en que haya un pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero. La retención será efectuada por la Oficina de Contabilidad o la dependencia que haga sus veces.**

  Esta disposición, conforme al Estatuto Tributario Municipal, también aplica para los contribuyentes ocasionales. En consecuencia, los contratistas que no estén inscritos en el impuesto de industria y comercio en Envigado, por ser considerados ocasionales, deberán pagar este impuesto mediante retención y no de forma anticipada previo a la ejecución del contrato/convenio.

- ✓ **ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR: ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículos 192 y siguientes, Modificado por el Acuerdo Municipal 057 de 2025, el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, equivalente al dos (2%) del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. **El pago de esta estampilla es requisito para el inicio de ejecución del contrato o sus adiciones, en consecuencia, el contratista deberá pagar dicha estampilla de conformidad con el documento de cobro expedido por la administración tributaria municipal y entregar copia del comprobante de**

pago y la respectiva factura al concejo Municipal de Envigado para la legalización contractual.

- ✓ **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**: Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículos 200 y siguientes, Modificado por el Acuerdo Municipal 057 de 2025, mediante el cual se establece el cobro de la estampilla "ProDesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado - IUE-, en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, con un porcentaje de aplicación de cero punto cuatro por ciento (0.4%) del valor del contrato. También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por la Institución. **El pago de esta estampilla es requisito para el inicio de ejecución del contrato o sus adiciones, en consecuencia, el contratista deberá pagar dicha estampilla de conformidad con el documento de cobro expedido por la administración tributaria municipal y entregar copia del comprobante de pago y la respectiva factura al concejo Municipal de Envigado para la legalización contractual**.

- ✓ **ESTAMPILLA PRO-CULTURA**: El presente contrato se encuentra excluido del pago de este gravamen, de conformidad con lo establecido en el artículo 184 y siguientes del Acuerdo Municipal 046 de 2024, modificado por el Acuerdo Municipal 057 de 2025.

- ✓ **TASA PRO-DEPORTE**: Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 de 2024, en su artículo 176 y siguientes, modificado por el Acuerdo Municipal 057 de 2025, donde se establece "La tarifa de la tasa Prodeporte y Recreación será del cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato, convenio y sus adiciones. **El pago de esta tasa es requisito para el inicio de ejecución del contrato o sus adiciones, en consecuencia, el contratista deberá pagar dicha tasa de conformidad con el documento de cobro expedido por el concejo Municipal de Envigado y entregar copia del comprobante de pago para la legalización contractual.**

- ✓ **IMPUESTO DE TIMBRE:** El Decreto 175 de 2025 que modificó transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, por medio del cual se establecía la tasa del uno por ciento (1%) para el impuesto referido, estuvo vigente por expresa disposición legal hasta el 31 de diciembre de 2025, en consecuencia la tarifa del impuesto nacional de timbre retorna al cero por ciento (0%) de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales de Colombia.

- ✓ ***RETE-IVA*** (El asignado por ley)

- ✓ ***RETENCIÓN EN LA FUENTE*** (El asignado por ley)

Nota: El cobro se aplicará también a las adiciones de los contratos. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad nacional y territorial vigente.

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los DOS (02) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción electrónica del contrato.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

MULTAS, SANCIÓN PENAL PECUNIARIA, CADUCIDAD E INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Para esta contratación le son aplicables todo lo manifestado por el Aviso de Invitación en lo que tiene que ver con lo referido en el presente ítem.

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

JHONY OSWALDO VELEZ QUINTERO

Presidente

Concejo Municipal de Envigado