Puerto López (Meta), 1 de junio de 2026

Señor:
MIGUEL ANGARITA ANGARITA
CC. 17.386.648 de Puerto López (Meta)
Cll. 5. No. 6-16 Local 22ª, CC Los Pinos
E-mail: miguelangarita28@gmail.com
Ciudad

REFERENCIA: ACEPTACION DE OFERTA MINIMA CUANTIA MC-15-2026
CONTRATO DE SUMINISTRO No. 103.13.12.12-2026

El **MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ (META),** en desarrollo del proceso de Contratación a través de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía MC-15-2026, procede con el presente documento a aceptar la oferta presentada por usted en la plataforma SECOP II.

De conformidad con lo establecido en el numeral d) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.2.1.5.2. Inciso 6, del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

A continuación ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de la oferta, a la que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en la invitación y en la oferta, documentos estos que hacen parte integral del contrato.

La suscrita JOHANNA PAOLA VEGA MORENO, mayor de edad con domicilio en el Municipio de Puerto López, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.933.565 de Bogotá D.C, quien obra en nombre y representación del **MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ (META),** en su calidad de Jefe de la Oficina de Contratación, cargo para el cual fue designado mediante Decreto No. 086 del 16 de julio de 2024, facultado para actuar en el presente asunto de conformidad a la delegación conferida por el señor Alcalde Municipal, mediante el Decreto No. 039 del 19 de febrero de 2024, teniendo en cuenta la evaluación jurídica, técnica y económica realizada por el comité evaluador, encuentra que la oferta presentada, cumple con los requisitos habilitantes, es acorde al Estatuto Contractual Ley 80 de 1993 y conviene para el cumplimiento del objeto: "**ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ-META**"***".***

En virtud de lo expuesto, se acepta la oferta que se relaciona a continuación:

Contratista	MIGUEL ANGARITA ANGARITA	**Nit.**	N/A
Representante Legal	N/A	**CC.**	17.386.648 de Puerto López (Meta)
Objeto	"**ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ-META"**		
Valor total de la propuesta	CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. ($48.444.440 COP).		
Termino de ejecución	**UN (01) MES** o hasta agostar presupuesto contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

IMPUTACION PRESUPUESTAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR
03.2.1.2.02.01.003.01	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	$ 47.926.489,00
03.2.1.2.02.01.004.01	Productos metálicos y paquetes de software	$ 517.951

Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00920 del 15 de mayo de 2026.

FORMA DE PAGO: El municipio de Puerto López, pagará el valor del contrato así:

El MUNICIPIO cancelará al contratista el valor del contrato en un único pago del 100%, previo los trámites administrativos reglamentarios, acompañado de los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura de venta o documento equivalente, informe único de actividades por parte del contratista y certificación del suministro a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato y acta de liquidación, documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta.

El Contratista deberá presentar para el trámite de su cuenta además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

Para el trámite del pago el contratista deberá presentar ante el SUPERVISOR:
La CERTIFICACIÓN de cumplimiento por parte de la supervisión, como funcionario competente para ejercer las tareas de vigilancia de la correcta ejecución contractual.
La factura o documento equivalente, según corresponda en cada caso.
La acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiere lugar.
Para el pago final se debe presentar la respectiva acta de terminación y de liquidación.
Y los demás que legalmente sean aplicables.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, conforme al Decreto 2242 de 2015, y la Resolución 000042 de 2020, la cual deberá ser enviada al correo electrónico sechacienda@puertolopez-meta.gov.co, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento equivalente

Nota1: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Suscribir Acta de Inicio, Actas parciales, Acta de recibo Final, de terminación y de liquidación con el supervisor.
2. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

3. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto contractual en los términos y condiciones pactadas (precios, especificaciones y calidades previstas) y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía.
4. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
5. Presentar los informes de ejecución contractual que corresponda.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato.
7. Cumplir las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad social Integral.
8. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el Supervisor.
9. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
10. Presentar informe final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento de este, documento indispensable para el pago, el cual deberá estar soportado con anexos.
11. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
12. Asumir todos los costos directos e indirectos que generen para la legalización y ejecución del presente contrato.
13. Informar oportunamente cualquier novedad presentada que afecte la óptima prestación del servicio, acatando y/o respondiendo las indicaciones o requerimientos que oficialmente realice el Municipio.
14. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin que medie autorización de la entidad

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Los insumos y suministros deberán ser entregados en el sitio indicado y en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
2. Los productos deberán ser de buena calidad y garantizar, en el menor tiempo posible, los cambios necesarios en el caso de defectos o falla de los suministros, por situaciones de calidad y fabricación.
3. Entregar los productos que por su naturaleza lo requieran, con garantía de fábrica por defectos en su fabricación.
4. Las marcas de los suministros deben ser marcas reconocidas en el mercado.
5. Cumplir con el objeto del contrato en términos de buena calidad y cumplimiento en tiempo.
6. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista para ejecutar el objeto contractual deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	RESMA DE PAPEL BON DE 75 GR COLOR BLANCA TAMAÑO CARTA CAJA X 10 UNIDADES	70	CAJA
2	RESMA DE PAPEL BON DE 75 GR COLOR BLANCA TAMAÑO OFICIO, CAJA X 10 UNIDADES	5	CAJA
3	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO # 12	400	CAJA

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

4	CARPETA CUATRO ALETAS PROPALCOTE, COLOR BLANCA	900	UNIDAD
5	CARPETA DOS TAPAS PROPALCOTE, COLOR BLANCA	100	UNIDAD
6	COSEDORA MEDIANA CON GANCHO ESTANDAR	5	UNIDAD
7	PERFORADORA 2 HUECOS 30/35 HOJAS PLASTICA/METALICA	5	UNIDAD
8	SACAGANCHO, UNIDAD	10	UNIDAD
9	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X PAQUETE 20 UNIDADES	10	PAQUETE
10	BORRADOR NATA GRANDE CAJA X 20 UNIDADES	5	CAJA
11	CINTA ANCHA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 48MM DE ANCHO X 100 MT DE LARGO	10	UNIDAD
12	PEGANTE LIQUIDO EN GALON DE 1.000 ML	5	UNIDAD
13	PEGANTE EN BARRA DE DE 25 GR	20	UNIDAD
14	PEGANTE LIQUIDO DE 245 GR	20	UNIDAD
15	SILICONA LIQUIDA DE 250GR	10	UNIDAD
16	ESFERO PUNTA FINA SEMI GEL X 6 UNIDADES EN COLOR NEGRO, CON TAPA	60	CAJA
17	LAPIZ MINA NEGRA X 12 UNIDADES	30	CAJA
18	TAJALÁPIZ PARA LÁPIZ DELGADO, ELABORADO EN PLÁSTICO, CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE, CON AMPLIO DEPÓSITO	50	UNIDAD
19	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO CAJA X 12 UNIDADES	3	CAJA
20	MARCADOR BORRABLE X 12 UNIDADES (COLOR NEGRO - AZUL-VERDE- ROJO)	6	CAJA
21	MARCADOR PERMANENTE EN COLOR (NEGRO - AZUL) CAJA X 12 UNIDADES	4	CAJA
22	RESALTADOR COLORES SURTIDOS X 12 UNIDADES	10	CAJA
23	BISTURY DE 18", PARA TRABAJO PESADO	15	UNIDAD
24	REGLA METALICA DE 30CM	10	UNIDAD
25	TIJERA DE 8″ 19 Cm	15	UNIDAD
26	GANCHO CLIP PLASTIFICADO EN COLORES X 80 UNIDADES	120	CAJA
27	GANCHO LOTERO DE 1"X12 UNIDADES	20	CAJA
28	GANCHO MARIPOSA METALICO X 50 UNIDADES	20	CAJA
29	PAQUETE X 125 BANDERITAS EN COLORES NEON	300	PAQUETE
30	NOTAS ADHESIVAS 76X76X EN COLORES NEON X 400 HOJAS PAQUETE X12 UNIDADES	60	PAQUETE
31	NOTAS ADHESIVAS 38 MM X 50 MM EN COLORES NEON X 400 HOJAS PAQUETE X4 UNIDADES	10	PAQUETE
32	ALMOHADILLA DACTILAR	5	UNIDAD
33	HUMEDECEDOR DACTILAR CUENTA FACIL	10	UNIDAD
34	CHINCHE EN COLORES CAJA X 50 UNIDADES	3	CAJA
35	SOBRE DE MANILA CARTA, UNIDAD	50	UNIDAD
36	SOBRE DE MANILA OFICIO, UNIDAD	30	UNIDAD
37	PAD MOUSE, ERGONOMICO	20	UNIDAD
38	PLANILLERO ACRILICO	5	UNIDAD
39	TABLERO ACRILICO DE 80X120CM	1	UNIDAD
40	BORRADOR MAGNETICO PARA TABLERO	10	UNIDAD
41	DESCANSAPIES ERGONOMICO, 3 ALTURAS CON MOVIMIENTO	10	UNIDAD

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

LUGAR DE EJECUCION: El objeto de lo contratado se prestará en el Municipio de Puerto López del Departamento del Meta.

VIGILANCIA DE LA CORRECTA EJECUCION DEL CONTRATO: El supervisor el cumplimiento estricto del objeto de la contratación es la Secretaria General y/o quien haga sus veces, designado por Acto Administrativo, quien representara al Municipio ante el contratista, para efectos del presente contrato. Quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Rendir informes escritos los cuales deben contener el resumen del desarrollo del contrato.
2. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Oficina de Contratación del Municipio cualquier anomalía o incumplimiento por parte del contratista.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo con el programa establecido y las demás contenidas en la ley.
5. Los supervisores responderán disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la constitución y la ley (artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011).
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo).
7. Publicar en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, y ante el SIA OBSERVA, los documentos que hagan parte integral de la ejecución y liquidación del contrato.

GARANTIAS:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del futuro contrato, contratista seleccionado deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor del Municipio de Puerto López, expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación.**

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES. El amparo de calidad de los bienes cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por los elementos entregados, imputables al contratista. Para lo cual el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al 10% del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia de un año más a partir del acta de recibo final.

APROBACION DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

Las garantías exigidas por la entidad deberán ser ratificadas por acto aprobatorio, siempre y cuando se reúnan las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos en cada caso.

La presente comunicación de aceptación de oferta se publica en el SECOP II, conforme a lo descrito en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.7.1.

Se firma en Puerto López-Meta a los un (01) días del mes de junio de 2026.

JOHANNA PAOLA VEGA MORENO
JEFE DE OFICINA CONTRATACIÒN
Municipio de Puerto López (Meta)

Elaborado:
Nombre: María Alexandra Nova. F
Cargo: Abogada CPS Contratación

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co