COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

NUMERO DEL CONTRATO	CMC2026-157
FECHA	23 DE JUNIO DE 2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA, PARA LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA.
VALOR DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS ($16.965.900) M/CTE, IVA INCLUIDO
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO	SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE	CLAUDIA PATRICIA VÉLEZ BARRERA

GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIÉRREZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 70.925.149, expedida en Anorí Antioquia, en calidad de Alcalde, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE ANORI, ANTIOQUIA con NIT. 890.982.489-1 electo mediante voto popular el día 29 de octubre del año 2023 y posesionado el día 01 de enero del 2026 mediante acta de posesión No. 001 del 01 de enero del 2026, de la Notaría Única del circuito de Anorí Antioquia; facultado al tenor de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 015 de 2017, y el Manual de Contratación vigente, informa a, **LEIDY JOHANA SUÁREZ CARMONA,** identificado con la Cédula de ciudadanía número 1.035.127.206 expedida en Anorí Antioquia, representante legal del establecimiento comercial denominado **OFICINA DE SERVICIO TECNOLÓGICO Y PAPELERÍA LA FAMILIAR.COM**, con **NIT Nro** 1.035.127.206-5, identificado como aparece en la Carta de Presentación de la propuesta, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. CMC2026-157

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: El objeto del contrato es**:**
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA, PARA LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada a:

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato**.**
7. Preparar los informes, acompañar la ejecución y liquidar el contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar a cabalidad el suministro de los equipos detallados en la ficha técnica (numeral 4 de los presentes Estudios Previos), cumpliendo todas las características, especificaciones y las cantidades detalladas.
2. Instalar los equipos de oficina en la secretaría de Salud y Bienestar Social, conforme a las indicaciones dadas por la entidad territorial, dentro del plazo contractual y según se amerite.
3. El contratista debe pagar todos los gastos derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana.
4. El contratista debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.
5. Garantizar que los artículos y bienes entregados sean de óptima calidad, que cumplan con las características y especificaciones ofrecidas por el contratista.
6. Responder por las averías, desperfectos, mala presentación o daños que presente los artículos y bienes al momento de la entrega en el lugar destinado por el Municipio.
7. Entregar los diferentes productos, insumos y herramientas rotulados y correctamente empacados con el fin de evitar averías y deterioros en los mismos
8. Entregar los equipos con sus respectivas garantías con cubrimiento total de mínimo 1 año. Esta garantía debe cubrir reparación totalmente gratuita de los defectos del bien; el suministro oportuno de los repuestos; reposición o a la devolución del dinero; suministrar las instrucciones para la instalación, mantenimiento y utilización de los productos; asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización; contar con la disponibilidad de repuestos, partes, insumos, y mano de obra capacitada; repararlo, sustituirlo por otro de las mismas características, o pagar su equivalente en dinero en caso de destrucción parcial o total causada con ocasión del

servicio defectuoso; y las demás establecidas en el Estatuto del Consumidor, en el Titulo III, y todas las normas aplicables.

9. Presentar las garantías de calidad y cumplimiento de acuerdo a las coberturas y vigencias exigidas por el municipio.
10. Realizar una capacitación presencial sobre el buen manejo de los equipos a los servidores a quienes se les realice la entrega y se encargue el inventario.
11. Realizar dos mantenimientos preventivos, dentro de los doce (12) meses siguientes a la compra (dentro del cubrimiento de la garantía).
12. Realizar los soportes técnicos que sean requeridos por la Entidad a más tardar dentro de los dos días siguientes en que se soliciten.
13. En caso que se presente un daño de un equipo o bien, su reposición, servicio o soporte técnico de garantía no deberá ser superior a cinco días, luego de devuelto el artículo asumiendo fletes y costos de envío.
14. Permitir el cambio de los productos suministrados en caso de llegar en mal estado, con abolladuras o cualquier otro tipo de defecto, sin que para ello se causen costos adicionales al Municipio de Anorí.
15. Sostener el equipo técnico necesario para la correcta ejecución del contrato.
16. Actualizar las pólizas toda vez que sea necesario.
17. Realizar los ensayos necesarios para verificar la calidad de los bienes.
18. Cualquier modificación a realizarse en el proceso debe ser informada con antelación ante la Secretaria de Salud y Bienestar Social.
19. El contratista deberá correr con todos los gastos directos e indirectos que se causen con ocasión del cumplimiento del contrato, sin que para ello se aumente valor alguno al Municipio de Anorí.
20. Presentar informe a la Secretaría de Salud y Bienestar Social con la información básica del proceso de ejecución.
21. Las demás inherentes al objeto contractual

De acuerdo con la oferta presentada por el CONTRATISTA y concordante con el presupuesto del proceso de selección de mínima cuantía, los siguientes son los elementos, valores y cantidades según las especificaciones técnicas a entregar durante la relación contractual

ÍTEM	CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNTARIO	VALOR TOTAL
1	16	CAJAS RESMA CARTA	$ 218.000	$ 3.488.000
2	7	CAJAS RESMA OFICIO	$ 258.000	$ 1.806.000
3	20	CARPETAS AZULES PARA ARCHIVO	$ 2.300	$ 46.000
4	7	PAQUETES DE CARTULINA PARA LEGAJAR X 100	$ 31.000	$ 217.000
5	7	PAQUETES DE CARTULINA TAMAÑO CARTA X 100	$ 25.000	$ 175.000
6	10	PAQUETES DE OPALINA X 50	$ 22.400	$ 224.000
7	10	BLOCK IRIS	$ 5.800	$ 58.000
8	50	VINILOS COLORES SURTIDOS X 125 GRS	$ 3.800	$ 190.000
9	10	VINILOS COLOR BLANCO X 125 GRS	$ 3.800	$ 38.000

10	10	VINILOS COLOR NEGRO X 125 GRS	$ 3.800	$ 38.000
11	10	CARRETES DE NYLON CALIBRE 50 LIBRAS	$ 5.200	$ 52.000
12	20	CINTA DOBLE FAZ TRANSPARENTE	$ 13.500	$ 270.000
13	50	POMPONES ARMABLES EN PAPEL DE SEDA COLORES SURTIDOS	$ 4.000	$ 200.000
14	30	PLIEGOS ICOPOR 5 CM DE GROSOR	$ 25.000	$ 750.000
15	30	MEDIOS DE CARTULINA PLANA	$ 1.700	$ 51.000
16	20	PLIEGOS DE CARTULINA BRISTOL	$ 2.300	$ 46.000
17	100	PLIEGOS DE PAPEL SEDA	$ 450	$ 45.000
18	10	CAJAS DE LAPICERO NEGRO PUNTA FINA	$ 10.600	$ 106.000
19	3	CAJAS DE LAPICES	$ 10.600	$ 31.800
20	5	CAJAS DE MARCADORES SHARPIE NEGRO, PUNTA FINA	$ 45.300	$ 226.500
21	5	CAJAS DE MARCADORES SHARPIE SURTIDOS, PUNTA FINA	$ 45.300	$ 226.500
22	15	UNIDADES DE CORRECTOR LIQUIDO EN LAPIZ	$ 2.900	$ 43.500
23	15	COLBON EN BARRA PEGASTICK DE 20GR	$ 8.400	$ 126.000
24	10	CINTA PEGANTE ANCHA DE 300 MTR	$ 21.500	$ 215.000
25	3	CINTA PEGANTE ANGOSTA PEQUEÑA	$ 1.900	$ 5.700
26	3	CINTA DE ENMASCARAR DE 24MM ANCHA	$ 4.500	$ 13.500
27	3	CINTA DE ENMASCARAR DE 12MM	$ 3.300	$ 9.900
28	7	TONER AMARILLA (RICOH) MP2004	$ 162.900	$ 1.140.300
29	7	TONER AZUL (RICOH) MP C2004	$ 162.900	$ 1.140.300
30	6	TONER MAGENTA (RICOH) MP C2004	$ 162.900	$ 977.400
31	10	TONER NEGRA (RICOH) MP C2004	$ 152.900	$ 1.529.000
32	2	TONER NEGRA (RICOH) MP 2555	$ 189.000	$ 378.000
33	10	ADHESIVO PARA ARCHIVAR X 10 HOJAS	$ 8.100	$ 81.000
34	10	PAQUETES DE SEPARADORES EN FELCHITA	$ 3.000	$ 30.000
35	10	PAQUETES DE MEMOS POT IT X 320	$ 7.300	$ 73.000
36	5	UNIDADES DE COSEDORA PEQUEÑA	$ 9.800	$ 49.000
37	5	UÑAS SACAGANCHO	$ 2.700	$ 13.500
38	1	GUILLOTINA (CORTA PAPEL)	$ 125.000	$ 125.000
39	5	CAJAS DE CHINCHES	$ 2.300	$ 11.500
40	5	TARROS DE SILICONA LIQUIDA GRANDE X 250	$ 12.300	$ 61.500
41	12	UNIDADES SILICONA EN BARRA DELGADA	$ 900	$ 10.800
42	12	UNIDADES SILICONA EN BARRA GRUESA	$ 1.600	$ 19.200
43	4	PISTOLAS PARA SILICONA PARA BARRA DELGADA	$ 18.500	$ 74.000
44	4	PISTOLAS PARA SILICONA PARA BARRA GRUESA	$ 31.500	$ 126.000
45	4	FICHAS BIBLIOGRÁFICAS X PAQUETE	$ 3.000	$ 12.000
46	12	TINTA EPSON 664 NEGRA	$ 54.000	$ 648.000
47	10	TINTA EPSON 664 AMARILLA	$ 54.000	$ 540.000
48	10	TINTA EPSON 664 AZUL	$ 54.000	$ 540.000
49	9	TINTA EPSON 664 MAGENTA	$ 54.000	$ 486.000
50	5	TIJERAS GRANDES N°8	$ 9.500	$ 47.500
51	100	PLIEGOS PAPEL CELOFÁN COLORES SURTIDOS	$ 1.400	$ 140.000
52	5	CAJAS ALFILERES	$ 2.900	$ 14.500
			Total	$ 16.965.900

TERCERA. RESPONSABILIDAD:
El contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR:

El valor del contrato es por la suma de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS ($16.965.900) M/CTE, IVA INCLUIDO**

QUINTA. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Anorí pagará el valor total del contrato en un único pago, previo el recibo a satisfacción expedido por la supervisión, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o factura legalizada por el contratista.

SEXTA. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato es de Diez (10) días calendario, una vez firma del acta de inicio. El plazo pactado será cumplido con sujeción a lo previsto en la Invitación.

SÉPTIMA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El pago de la suma estipulada en esta comunicación se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO PRESUPUESTAL	BANCO DE PROYECTOS	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
2.3.4.02.04 (ENTIDADES DEL GOBIERO GENERAL, COLJUEGOS 25%) FUNCIONAMIENTO	202500000047120	00241 del 22/04/2026	$20.000.000	22/04/2026

OCTAVA. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo de Claudia Patricia Vélez Barrera, Secretaria de Salud y Bienestar Social

NOVENA. GARANTÍAS:

Son parte del presente contrato las garantías señaladas en la Invitación y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas.

#	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1.	*Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO.*	*10% del valor del CONTRATO.*	*Vigencia del CONTRATO y 6 meses más (término estimado para la liquidación)*
2.	*Calidad de los bienes y/o servicios*	*10% del valor del CONTRATO*	*Vigencia del CONTRATO y 6 meses más (término estimado para la liquidación)*

Parágrafo 1. En caso de prórroga del plazo, el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por igual término. Igualmente, en caso de adición del contrato, el contratista deberá adicionar la garantía en la medida de las correspondientes adiciones.

DÉCIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

Municipio de Anorí Antioquia – Instalaciones de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, del Municipio de Anorí.

DÉCIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS:

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato

En constancia se firma el presente contrato en el municipio de Anorí, Departamento de Antioquia a los Veintitrés (23) días del mes de Junio de 2026.

Por la Entidad,



GUSTAVO ALFREDO SILVA GUTIÉRREZ

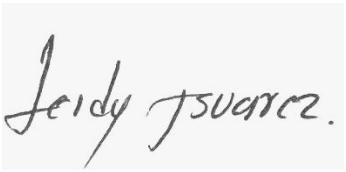
ALCALDE MUNICIPAL.



CLAUDIA PATRICIA VÉLEZ BARRERA,

Secretaria de Salud y Bienestar Social

Supervisora



LEIDY JOHANA SUÁREZ CARMONA

Contratista.

Elaboró	**Revisó**	**Aprobó**
Emilce Velásquez	Claudia Patricia Vélez Barrera	Luis Mateo Tamayo Patiño
Auxiliar Administrativa	Secretaria de Salud y Bienestar Social	Asesor de Contratación