

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1 GESTION DOCUMENTAL	Código: FO-GD-24	
		Versión: 9	
		Fecha Elaboración: 03/06/2016	
		Fecha Aprobación: 30/07/2025	
		Acta Aprobación: No. 5	
Página: 1		de	7

Montenegro (Quindío), 24 de JUNIO de 2026

Señora:
DIANORA BOTERO RAMIREZ
41.929.430

Asunto: Comunicación De Aceptación De Oferta Del Proceso De Selección De Mínima Cuantía No. MC-010-2026

En atención a su oferta presentada dentro del proceso del asunto y atendiendo la recomendación del comité evaluador luego de cumplir con todos los requisitos establecidos en la invitación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por medio del presente escrito, me permito manifestarle que la entidad en forma expresa e incondicional acepta su oferta, la cual se relaciona a continuación:

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONTENEGRO
N.I.T:	890000858-1
CONTRATISTA:	DIANORA BOTERO RAMIREZ
CÉDULA DE CIUDADANIA:	41.929.430

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO GENERAL DE LA OFERTA.

El objeto de la oferta consiste en la SUMINISTRO DE BONOS Y/O TARJETAS CANJEABLES EXCLUSIVAMENTE PARA EL VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR DE LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO.

2. LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO.

El Municipio de Montenegro, Quindío.

3. VALOR DE LA OFERTA.

El valor total de la oferta corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 9.075.000)**. Dicho valor esta soportado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

La presente contratación estará soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0573 de fecha 07 de abril de 2026, con cargo al concepto 2.1.2.02.01.002.2823609_2.0 UNIFORMES DE TRABAJO - PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

4. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Montenegro cancelará el valor del contrato que se llegará a suscribir, mediante PAGOS PARCIALES, de acuerdo al servicio prestado y solicitado por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Haber cargado las respectivas facturas electrónicas en la plataforma de contratación del Estado SECOP II, previa aprobación del supervisor, con los respectivos anexos.
- Estampilla Pro hospital liquidada en la plataforma dispuesta por la gobernación del Quindío
- Presentar certificación por parte del representante legal y/o Revisor Fiscal de encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales en los últimos seis (06) meses con los respectivos soportes (Planilla de Seguridad Social del mes en que efectuó el pago, cedula de ciudadanía del Revisor Fiscal, Tarjeta Profesional y Antecedentes de la Junta central de Contadores vigente para le fecha del pago)
- Certificación de la cuenta bancaria



	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1 GESTION DOCUMENTAL	Código: FO-GD-24		
		Versión: 9		
		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
		Fecha Aprobación: 30/07/2025		
		Acta Aprobación: No. 5		
		Página: 2	de	7

- El cumplimiento de las obligaciones establecidas en la invitación pública
- Traslado de la cuenta bancaria

Los pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta bancaria informada por el contratista que resulte seleccionado, previos los descuentos de ley.

NOTA 1: El valor total final a pagar del contrato corresponderá a los suministros efectivamente prestados durante el plazo de ejecución contractual, conforme a las órdenes de pedido realizadas a través del Director Administrativo

Nota 2: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 10 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo que primero que ocurra.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

6.1 OBLIGACIONES GENERALES.

- 6.1.1 Constituir dentro del término de los tres (3) días hábiles y en la forma prevista en la aceptación de oferta, o en alguno de sus modificatorios, las garantías de cumplimiento de las obligaciones exigidas.
- 6.1.2 Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con lo estipulado por el Municipio en el proceso de selección.
- 6.1.3 Mantener los precios presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato.
- 6.1.4 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y dificultades.
- 6.1.5 Atender las observaciones y requerimientos realizados por el Municipio, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.
- 6.1.6 Responder en el plazo que el Municipio establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- 6.1.7 Asumir la responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, para lo cual debe realizarlo en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por sus actos.
- 6.1.8 En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
- 6.1.9 Informar por escrito al Municipio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad.
- 6.1.10 Informar por escrito al Municipio dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
- 6.1.11 Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
- 6.1.12 Constituyen derechos y obligaciones del CONTRATISTA los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
- 6.1.13 No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá Informar de tal evento a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
- 6.1.14 Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación en la Plataforma Secop II.
- 6.1.15 Acreditar para cada pago que se encuentra al día con las obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales, y aportes parafiscales (este último cuando a ello



	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1 GESTION DOCUMENTAL			Código: FO-GD-24
				Versión: 9
				Fecha Elaboración: 03/06/2016
				Fecha Aprobación: 30/07/2025
				Acta Aprobación: No. 5
				Página: 3 de 7

haya lugar), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y demás normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

- 6.2.1 Entregar la totalidad de los Bonos (15) al(la) supervisor(a) del contrato en la Alcaldía de Montenegro, dentro del plazo establecido en el contrato, conforme a las condiciones, valores y plazos establecidos en las condiciones técnicas.
- 6.2.2 Suministrar los bonos, con fecha de expiración de acuerdo con lo establecido en las condiciones técnicas. Si vencido el termino anterior los bonos no son redimidos por el servidor; el Contratista procederá a la sustitución de estos, previo requerimiento escrito realizado por el supervisor del contrato, mediante el cual se allegarán los bonos a sustituir. Dicha sustitución se realizará por una sola vez, con fecha máxima de vencimiento 30 días posterior a su expedición.
- 6.2.3 Asumir los costos, erogaciones, y demás gastos ocasionados para la contratación.
- 6.2.4 Hacer entrega de las instrucciones de uso de los Bonos, junto con cada entrega.
- 6.2.5 Asumir el riesgo de pérdida, duplicado, fraude, suplantación, y en general de todas las actividades que impidan al servidor público de la Alcaldía de Montenegro, recibir el bono, desde la orden de servicios, hasta la entrega efectiva, reconociendo el valor total del bono, a favor de la Alcaldía de Montenegro.
- 6.2.6 Garantizar la disponibilidad y el funcionamiento durante la vigencia de los bonos de los establecimientos de comercio ofertados y en las ciudades requeridas por la Alcaldía de Montenegro, para la redención de los Bonos, de acuerdo con las exigencias técnicas señaladas por la entidad. En caso de algún cambio en los establecimientos de comercio, se deberá informar al supervisor del contrato o quien este designe, sobre el reemplazo de este, el cual deberá cumplir con las exigencias mínimas dispuestas por la Entidad.
- 6.2.7 Garantizar que todos los productos de calzado y vestuario de labor ofrecidos en los establecimientos de comercio puedan ser adquiridos con los bonos que se suministren y se permita la libre escogencia de los productos por parte de los servidores públicos, sin que sean sujetos a discriminación alguna por parte del personal encargado de atenderlos y que se ofrezcan los mismos precios que se ofertan al público en general para calzado y vestuario, sin excluir promociones, rebajas, descuentos, etc.
- 6.2.8 Entregar mediante informe al supervisor del contrato con el listado de los bonos efectivamente redimidos, reportando ciudad, nombre de la persona y nombre del almacén. Lo anterior, durante la vigencia del bono, tiempo que será contado a partir de la fecha de entrega de estos.
- 6.2.9 Incluir en cada bono, que NO pueden ser canjeables en dinero, ni en ningún otro artículo diferente a la dotación de calzado y vestuario.
- 6.2.10 Garantizar que los establecimientos de comercio ofrecidos estén matriculados en la Cámara de Comercio de la ciudad correspondiente, con una anterioridad mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de la apertura del Proceso de contratación.
- 6.2.11 Garantizar que los establecimientos ofrecidos a la Alcaldía de Montenegro permitan la redención de los bonos, en las ciudad de Armenia (Pueden presentar variedad de ciudades pero siempre se debe de incluir la ciudad de Armenia). Los Establecimientos de comercio ofertados, deberán garantizar la existencia de mercancía suficiente, en variedad de diseños, tallas y colores a elegir por el servidor público beneficiado. Ningún establecimiento de comercio podrá canjear el bono por dinero en efectivo.
- 6.2.12 Permitir que los servidores públicos puedan redimir los bonos, en cualquier punto de venta acreditado por el contratista, en el horario de atención establecido. El establecimiento de comercio no podrá cobrar sumas de dinero adicionales al portador del bono, salvo cuando corresponda a consumos adicionales.
- 6.2.13 Informar oportunamente al Supervisor del contrato, los inconvenientes que surjan en la entrega y redención de los bonos.
- 6.2.14 Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y del objeto contractual, así como lo contenido en la propuesta presentada.
- 6.2.15 Atender los reclamos, recomendaciones que se presenten durante la ejecución del contrato que se suscriba.
- 6.2.16 El contratista seleccionado deberá contar con los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para atender las necesidades de la Alcaldía de Montenegro.



	Código: FO-GD-24		
	Versión: 9		
	Fecha Elaboración: 03/06/2016		
	Fecha Aprobación: 30/07/2025		
	Acta Aprobación: No. 5		
	Página: 4	de	7

- 6.2.17** Sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule el contratista seleccionado para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones que asuma con la suscripción del mismo, el cual estará a cargo exclusivo de éste, por ende, el municipio de Montenegro no posee ningún vínculo laboral con dicho personal.
- 6.2.18** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales. Por lo tanto, deberá aportar mensualmente la constancia de los pagos a los sistemas precitados ante el funcionario encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato para la verificación del cumplimiento de la presente obligación

6.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

- 6.3.1** Expedir el certificado de registro presupuestal.
- 6.3.2** Ejercer la supervisión y control de la correcta ejecución del contrato.
- 6.3.3** Prestar la mayor colaboración al Contratista, para la correcta ejecución del objeto contractual.
- 6.3.4** Realizar el recibido a satisfacción de los elementos entregados por el Contratista.
- 6.3.5** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno de la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- 6.3.6** Las demás obligaciones inherentes al contrato, y las consignadas en el manual de contratación.

7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Los empleados que tienen derecho a la dotación ascienden a un total de cinco (05) Funcionarios, de los cuales se crea la necesidad de adelantar el proceso, lo cual será redimible a través de bonos canjeables única y exclusivamente para calzado y vestido de labor tanto para personal masculino, como femenino.

Los bonos de vestuario para damas deberán ser redimidos a su libre escogencia y deberán de garantizar la adquisición de por lo menos las siguientes prendas para clima cálido:

CAMISA / BLUSA / CAMISETA/ CAMIBUSO

- Manga corta, $\frac{3}{4}$ o Larga
- En variedad de Estilos
- Diversidad de Colores
- Con o sin bolsillos
- Con o sin cuello

PANTALÓN EN DRIL, JEAN O FALDA

- Estilos clásicos o casual para dama.
- Con o sin bolsillos.
- Con o sin pasadores (opcional).
- Colores surtidos

Las Tallas de las prendas anteriormente mencionadas van desde la 04 a la 18 o desde la XS hasta la XXXL.

CALZADO

- Clásico o casual para hombre.
- En mocasin o de amarrar.
- Con o sin Cordón
- Diversos Colores, tallas y Material
- Con forro interno
- Antideslizante
- Las tallas van desde la talla 36 a la 44

Los bonos de vestuario para hombre deberán ser redimidos a su libre escogencia y deberán de garantizar la adquisición de por lo menos las siguientes prendas para clima cálido:



	Código: FO-GD-24		
	Versión: 9		
	Fecha Elaboración: 03/06/2016		
	Fecha Aprobación: 30/07/2025		
	Acta Aprobación: No. 5		
	Página: 5	de	7

CAMISA / POLO / CAMISETA

- Manga corta o manga larga
- Con o sin Bolsillos
- Formal o Informal
- Diversidad de Colores
- Estilos y diseños de libre escogencia
- Las Tallas van desde la XS a la XXXL

PANTALÓN / JEAN / DRIL

- Informal o formal para hombre.
- Con o sin bolsillos
- Diversos Colores y Estilos

CALZADO

- Clásico o casual para hombre.
- En mocasín o de amarrar.
- Con o sin Cordón
- Diversos Colores, tallas y Material
- Con forro interno
- Antideslizante
- Las tallas van desde la talla 36 a la 44

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BONO:

El bono es un documento personal e intransferible, que puede ser redimible hasta por el valor del saldo vigente en cualquiera de los almacenes ofrecidos en el departamento del Quindío, no es recargable, no es negociable por dinero en efectivo.

La vigencia de los bonos será hasta el Quince (15) de diciembre de Dos Mil Veintiséis (2026), contando a partir de la entrega de este al respectivo funcionario.

El oferente debe especificar el (los) punto(s) de atención o establecimientos, donde el funcionario puede ir a escoger el vestuario y calzado garantizando establecimientos en la ciudad de Armenia con la siguiente información: nombre del almacén, dirección, teléfono, y relacionando la especificidad de cada uno, es decir, si son prendas para dama o para caballero o ambos.

Los bienes ofrecidos en la propuesta serán de libre escogencia por los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, sin limitación, esto es, que bien pueden ser artículos de línea o en oferta, sin embargo, se debe garantizar por parte del oferente al menos una camisa, un pantalón y calzado para dama y caballero. Adicionalmente, cada uno de los bonos debe contar como mínimo con los siguientes requisitos:

1. El nombre y NIT de la Alcaldía Municipal de Montenegro, Quindío
2. Nombre completo del funcionario y número de documento de identificación
3. Valor del Bono
4. Vigencia del bono hasta el 15 de diciembre de 2026
5. Número de consecutivo del bono
6. Nombre de los establecimientos de comercios propios o en convenio
7. Anotación - Uso exclusivo para dotación de vestuario y/o calzado, según corresponda.
8. Anotación - Personal e intransferible

Nota 1: Los bonos deben contener medidas de seguridad que impidan su falsificación, elaborada en papel de seguridad que pueda contener sistemas anticopia, como pueden ser: marcas de agua, fibrilla de seguridad, logotipo de la compañía, código de barras, tintas especiales marca de agua dúo tono a trasluz y numeración.

Nota 2: El contratista deberá garantizar que, en caso de pérdida de uno de los bonos, estos puedan ser bloqueados para su utilización por parte de un tercero y garantizar la entrega de un nuevo bono con las mismas



	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1 GESTION DOCUMENTAL		Código: FO-GD-24
			Versión: 9
			Fecha Elaboración: 03/06/2016
			Fecha Aprobación: 30/07/2025
			Acta Aprobación: No. 5
			Página: 6 de 7

características, sin costo adicional para la Entidad, previo aviso oportuno de la pérdida por parte del supervisor del contrato.

8. GARANTÍAS.

El Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE MONTENEGRO garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, u otro mecanismo de cobertura del riesgo de acuerdo a los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las definiciones, amparos y coberturas mínimas establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, que comprenda por lo menos los siguientes:

8.1 AMPARO DE CUMPLIMIENTO:

Este amparo cubre al Municipio de Montenegro de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Suficiencia: El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Garantía Mínima Presunta: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos. Por lo tanto, el contratista deberá identificar para cada bien requerido por la entidad la garantía mínima presunta.

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, donde hace alusión que los contratos que celebren las entidades a los que se refiere el artículo 2 del estatuto antes reseñado, se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, así las cosas, en concordancia con el artículo 1602 del Código Civil Colombiano, las partes pactan que el proveedor se compromete a mantener indemne al Municipio por reclamaciones derivadas por acción u omisión en la ejecución del acuerdo de voluntades.

11. SUPERVISOR.

La Supervisión del presente contrato será desarrollada por parte del Municipio de Montenegro, a través de **la Dirección Administrativa, o quien haga sus veces**, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

- 11.1 Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.
- 11.2 Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el Contratista.
- 11.3 Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.
- 11.4 Exigir mensualmente al contratista comprobante de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.
- 11.5 Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el Contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 11.6 Proyectar las actas de supervisión, terminación y liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.
- 11.7 Informar al Alcalde Municipal la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del arrendador, durante la ejecución del contrato, con el fin de que este ejecute las acciones legales a que haya lugar.
- 11.8 Informar oportunamente al Representante Legal de la Entidad, el incumplimiento por parte del Contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.



	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1 GESTION DOCUMENTAL	Código: FO-GD-24		
		Versión: 9		
		Fecha Elaboración: 03/06/2016		
		Fecha Aprobación: 30/07/2025		
		Acta Aprobación: No. 5		
		Página: 7	de	7

11.9 Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y liquidación y durante el periodo de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.

11.10 Llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el expediente contractual en su dependencia y brindar la información requerida por los Entes de Control.

11.11 Velar por la publicación de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP II y SIA Observa.

11.12 Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto

12. DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES.

Los gravámenes de orden municipal aplicables al presente proceso serán los siguientes:

Pro-Cultura	1% del valor total del pago	11%
Pro-Hospital Universitario del Quindío San Juan de Dios	2% del valor total del pago	
Pro-Deporte	2% del valor total del pago	
Pro-Bienestar del Adulto Mayor	4% del valor total del pago	
Justicia familiar	2% del valor total del pago	

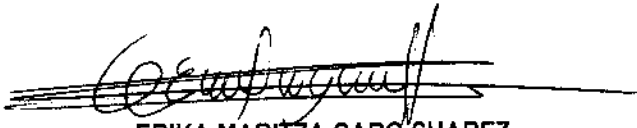
EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. Los gastos ocasionados para el perfeccionamiento y legalización del contrato tales como, garantías, tributos de orden nacional y local, fotocopias, entre otros gastos, correrán a cargo del Contratista.

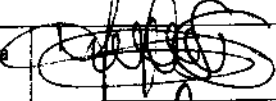
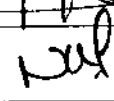
13. Para efector legales y presupuestales el contrato producto de la presente invitación corresponde al CONTRATO DE SUMINISTRO N° SUM-004-2026

14.DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD.

Calle 6 Calle 17 Esquina Centro Administrativo Municipal de Montenegro (Q). Correo electrónico: ssadmin@montenegro-quindio.gov.co

Para constancia, se firma la presente aceptación de oferta el día Veinticuatro (24) del mes de junio del dos mil veintiséis (2026).


ERIKA MARITZA CARO SUAREZ
Directora Administrativa

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	YURI LORENA SANCHEZ GIRALDO / Abogada contratista Oficina Asesora Jurídica	
REVISÓ:	NATHALIE ARENAS FLÓREZ / Jefe Oficina Asesora Jurídica	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivar en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

