ACEPTACIÓN DE OFERTA N°007 DE 2026
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MÍNIMA CUANTÍA N°CMC 004 DE 2026.

Señora
LUZ ELENA MÁRQUEZ REDONDO
C.C. No 1.064.106.284
Establecimiento de comercio PAPELERIA MUNDO CREATIVO
NIT: 1 0 6 4 1 0 6 2 8 4 – 5
CLL 7A 6 55 BRR OVELIO JIMENEZ
La Jagua de Ibirico

Objeto:	"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".
Contratante:	CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO **NIT:**
Contratista:	**LUZ ELENA MÁRQUEZ REDONDO** C.C. No 1.064.106.284 Establecimiento de comercio PAPELERIA MUNDO CREATIVO NIT: 1 0 6 4 1 0 6 2 8 4 – 5 Email: servicioeda3@gmail.com
Teléfono:	3245241848
Valor:	**ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($11,672,095,oo) M/CTE**, incluidos los impuestos.
Duración:	DIEZ (10) DÍAS, contados a partir del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

Cordial saludo;

De conformidad al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, *"La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".*

Por lo anterior, me permito comunicarle que, una vez revisada y evaluada su oferta, se encuentra que esta se ajusta a los requerimientos y necesidades del Concejo Municipal de La Jagua de Ibirico-Cesar, por lo tanto, ha sido aceptada en los términos de la invitación del Estudio Previo, la Invitación Pública y demás documentos que integran el proceso de selección de **MÍNIMA CUANTÍA N°CMC004 DE 2026,** de acuerdo a lo siguiente clausulado:

1. **OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.**

Objeto: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".

1.1 Especificaciones técnicas:

El siguiente es el listado de elementos a entregar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Resma de papel tamaño carta	CAJA	8

2	Resma de papel tamaño oficio	CAJA	8
3	Bolígrafo tinta negra	CAJA X 12	3
4	Sobre de manila tamaño oficio membreteados	PAQUETE	1
5	Cubiertas legajadoras (carpetas) membretadas	UNIDAD	300
6	Tóner de impresora	UNIDAD	15
7	Notas adhesivas removibles 76x27mm	UNIDAD	5
8	Post notas banderitas adhesivas plásticas	UNIDAD	2
9	Resaltadores colores surtidos	CAJA X 4	2
10	Sello de recibido con logo del Concejo, autoentintable y fechador	UNIDAD	1
11	Pegante en barra x 40 gr	UNIDAD	6
12	Calculadora	UNIDAD	2
13	Cinta adhesiva transparente grande	UNIDAD	1
14	Grapas en alambre galvanizado REF 26x26	CAJA X 500	1
16	Tijera de acero inoxidable mediana	UNIDAD	3
17	Kit de oficina (grapadora y sacagrapas)	UNIDAD	5
18	Corrector líquido presentacion en lapiz de 10ml con punta metalica caja x 100 ml	CAJA X 2	2
19	Clips mariposa en alambre metálico grande	CAJA X 100	1
20	Clips mariposa en alambre metálico mediano	CAJA	4
21	Clips mariposa en alambre metálico pequeño colores	CAJA	4
22	Porta lapiceros	UNIDAD	2
23	Lápiz negro	CAJA X 12	2
24	Marcador Sharpie color negro	CAJA X 4	4
25	Agendas ejecutivas	UNIDAD	19
26	Lapiceros en gel	CAJA X 10	3
28	Bisturi	UNIDAD	5
29	Tabla planillero oficio	UNIDAD	2
30	Perforadora mediana	UNIDAD	4
31	Perforadora industrial	UNIDAD	1
33	Libros de actas grande	UNIDAD	4
34	Cinta adhesiva de enmascarar grande 50mm x 20mt	UNIDAD	4

2. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR a lo siguiente: **a)** Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones específicas descritas. **b)** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **c)** Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago **d)** Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato, el pago de los derechos de publicación del contrato en la gaceta municipal **e)** Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR, a: **A.** Cumplir con el objeto del contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada. **B.** Entregar los elementos de papelería y útiles de oficina de manera eficiente y conforme a las condiciones técnicas señaladas en el presente documento. **C.** Entregar los elementos de papelería y útiles de oficina acorde a las cantidades solicitadas. **D.** Informar oportunamente al Concejo Municipal sobre alguna eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el cumplimiento del objeto del contrato. **E.** informar oportunamente a supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo **F.** El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Concejo Municipal de la Jagua de Ibirico en relación con la entrega de los elementos de papelería y útiles de oficina y adoptará las medidas correctivas de forma inmediata **G.** El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas ofertados en la propuesta **H.** El contratista deberá atender en menor tiempo las solicitudes eventuales e imprevistas que se presenten. **I.** El cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y artículo 1 de la ley 828 del 2003. **J.** Las obligaciones de EL CONTRATISTA se ejercerán de manera autónoma e independiente y bajo la continua supervisión y coordinación del Concejo Municipal.
OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR	El CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO-CESAR se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente:

	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada **4.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

3. **VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVENTA Y CINCO PESOS ($11.672.095,oo) M/CTE**, incluidos los impuestos.

3.1 Dicho valor se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP- N 26-0011 expedido por la oficina de presupuesto el 6/02/2026; rubro presupuestal: *2.1.2.02.01.002.02 --> Utiles De Oficina , Aseo Y Cafeteria.*

3.2 El valor del Contrato corresponde al valor de la oferta presentada, a saber:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Resma de papel tamaño carta	CAJA	8	$295,000	$2,360,000
2	Resma de papel tamaño oficio	CAJA	8	$315,000	$2,520,000
3	Bolígrafo tinta negra	CAJA X 12	3	$17,220	$ 51,660
4	Sobre de manila tamaño oficio membreteados	PAQUETE	1	$63,860	$ 63,860
5	Cubiertas legajadoras (carpetas) membretadas	UNIDAD	300	$7,453	$2,236,042
6	Tóner de impresora	UNIDAD	15	$98,400	$1,476,000
7	Notas adhesivas removibles 76x27mm	UNIDAD	5	$15,867	$ 79,335
8	Post notas banderitas adhesivas plásticas	UNIDAD	2	$8,610	$ 17,220
9	Resaltadores colores surtidos	CAJA X 4	2	$29,559	$ 59,119
10	Sello de recibido con logo del Concejo, autoentintable y fechador	UNIDAD	1	$258,300	$258,300
11	Pegante en barra x 40 gr	UNIDAD	6	$12,915	$ 77,490
12	Calculadora	UNIDAD	2	$55,350	$110,700
13	Cinta adhesiva transparente grande	UNIDAD	1	$25,784	$ 25,784
14	Grapas en alambre galvanizado REF 26x26	CAJA X 500	1	$36,856	$ 36,856
16	Tijera de acero inoxidable mediana	UNIDAD	3	$14,760	$ 44,280
17	Kit de oficina (grapadora y sacagrapas)	UNIDAD	5	$31,119	$155,595
18	Corrector líquido presentacion en lapiz de 10ml con punta metalica caja x 100 ml	CAJA X 2	2	$20,787	$ 41,574
19	Clips mariposa en alambre metálico grande	CAJA X 100	1	$14,760	$ 14,760
20	Clips mariposa en alambre metálico mediano	CAJA	4	$11,685	$ 46,740

21	Clips mariposa en alambre metálico pequeño colores	CAJA	4	$7,688	$ 30,750
22	Porta lapiceros	UNIDAD	2	$27,048	$ 54,095
23	Lápiz negro	CAJA X 12	2	$18,204	$ 36,408
24	Marcador Sharpie color negro	CAJA X 4	4	$25,830	$103,320
25	Agendas ejecutivas	UNIDAD	19	$55,341	$1,051,486
26	Lapiceros en gel	CAJA X 10	3	$35,301	$105,903
28	Bisturi	UNIDAD	5	$4,797	$ 23,985
29	Tabla planillero oficio	UNIDAD	2	$25,953	$ 51,906
30	Perforadora mediana	UNIDAD	4	$18,327	$ 73,308
31	Perforadora industrial	UNIDAD	1	$202,890	$202,890
33	Libros de actas grande	UNIDAD	4	$47,355	$189,420
34	Cinta adhesiva de enmascarar grande 50mm x 20mt	UNIDAD	4	$18,327	$ 73,308
TOTAL					$11,672,095

3.3 EL VALOR DE LA ESTAMPILLA CORRESPONDE AL 05% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO EL CUAL ES UPC. UNIVERSIDAD.

4. **FORMA DE PAGO:** La entidad cancelará el valor del contrato mediante un pago único, una vez el contratista haya cumplido a cabalidad con el objeto contractual y las obligaciones derivadas del mismo, previa entrega total de los elementos de papelería y útiles de oficina requeridos.

   El pago se efectuará previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañada de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste el recibo a satisfacción de los bienes suministrados.

   Así mismo, la entidad verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales a cargo del contratista.

   El pago estará sujeto a la acreditación del pago de los aportes al sistema social integral, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL:** Diez (10) días contados a partir del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

6. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** El objeto del contrato se desarrollará en el Municipio de La Jagua de Ibirico-Cesar. Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el Concejo Municipal de La Jagua de Ibirico-Cesar.

7. **CONDICIONES TÉCNICAS:** El contratista deberá hacer entrega de los bienes requeridos a solicitud por parte del Supervisor del contrato y de acuerdo con la descripción establecida en el presente contrato.

7.1 Capacidad Logística: El contratista debe cumplir con la logística necesaria para efectuar de manera eficaz y eficiente la entrega de los bienes en el Concejo Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar.

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El Supervisor del contrato será el presidente del Concejo Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: a) Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada. b) Comprobar que los bienes entregados por el contratista cumplan con las condiciones de calidad y de cantidad exigidas. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. d) Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.

Supervisor: JOSE ANTONIO RINCON PEREZ
Cargo: presidente Concejo Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar.
Dirección: Carrera 4 No. 7-35, Barrio Ovelio Jiménez
Nit. 824.002.355-8
Teléfono: (095) 5769295
E-mail: concejo@lajaguadeibirico-cesar.gov.co
Celular: 314 5394149 – 310 3650994

Con la publicación de este documento en el SECOP II, queda informado de dicha aceptación, al tiempo se le notifica que debe comunicarse con el Concejo Municipal de La Jagua de Ibirico-Cesar, para adelantar los tramites conducentes a la legalización del contrato a celebrar.



JOSE ANTONIO RINCÓN PÉREZ
Presidente Concejo Municipal

ELABORÓ: JIMMY GARCÍA GÓMEZ	**REVISÓ:** JIMMY GARCÍA GÓMEZ	**APROBÓ:** JOSE ANTONIO RINCON PEREZ
CARGO: Asesor jurídico	**CARGO:** Asesor jurídico	**CARGO:** presidente