## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Señores
**DISTRICONSUMO DE COLOMBIA S.A.S.**
NIT **900.985.371-9**
R/L **WILSON YESID GOMEZ MEZA**
C.C. **1.098.685.508** de Bucaramanga
Calle 51 N.18-110 Bucaramanga S.
Email: subgerencia@districonsumo.com
Teléfono: 6076810532

Atendiendo a lo previsto en el al literal c del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 *del decreto 1860 de 2021, se le comunica que la oferta presentada hasta la fecha de cierre del proceso, es decir hasta* el día *2/07/2026 8:00:00 AM*, dentro del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. MC-019-2026**, se **ACEPTA DE MANERA EXPRESA E INCONDICIONAL,** por cumplir con las condiciones exigidas por el municipio en la invitación pública del mismo, que tuvo por objeto contratar la **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CONFINES-SANTANDER"**, el cual se regirá, en todo caso por lo dispuesto en la invitación pública, la oferta presentada y por lo siguiente:

| | |
|---|---|
| No Contrato | **MCS-065-2026** |
| Fecha | **Julio 08 de 2026** |
| Clase de Contrato | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** |
| Contratante | **MUNICIPIO DE CONFINES (SANTANDER)**<br>NIT 890.208.947-3<br>RL: JOSUÉ EFRAIN GÓMEZ MEDINA |
| Contratista | **DISTRICONSUMO DE COLOMBIA S.A.S.**<br>NIT **900.985.371-9**<br>R/L **WILSON YESID GOMEZ MEZA**<br>C.C. **1.098.685.508** de Bucaramanga |
| Dirección | Calle 51 N.18-110 Bucaramanga S. |
| Teléfono | 6076810532 |
| Correo Electrónico | subgerencia@districonsumo.com |
| Objeto | **SUMINISTRO DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CONFINES-SANTANDER** |

**VALOR DEL CONTRATO Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR:** El valor del presente contrato es de **CATORCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($14.150.463),** incluidos todos los impuestos.

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | **TINTAS Y PAPELERIA** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | kit de tres (03) Tintas por litro para impresoras Epson L5190, L3251, L575,L3210, L6191 :cyan, magenta, yeiiow, generico. | kit | 8 | $ 72.500 | $ 580.000,00 |
| 2 | kit de tres (03) Tintas por litro referencia Espon 001/103 DYE para impresoras Epson L5190, L3251, L575,L3210, L6191: negra, genérico. | Kit | 10 | $ 72.500 | $ 725.000,00 |
| 3 | Caja de matenimiento para impresoras Epson L5190 - original | Und | 2 | $ 108.500 | $ 217.000,00 |
| 4 | Caja de matenimiento para impresoras Epson L3251 - original | Und | 2 | $ 112.450 | $ 224.900,00 |
| 5 | kit de tres (03)Tintas por litro para impresora Epson L6490: cyan, magenta, yellow, generico. | kit | 3 | $ 90.000 | $ 270.000,00 |
| 6 | kit de tres (03)Tintas por litro para impresora Epson L6490: negra, genérico | Kit | 4 | $ 72.500 | $ 290.000,00 |
| 7 | Caja de matenimiento para impresoras Epson L6490 - Original | Und | 1 | $ 150.000 | $ 150.000,00 |
| 8 | Toner original impresora Ricoh IM 430F | Und | 5 | $ 369.078 | $ 1.845.390,00 |
| 9 | Toner original para impresora Laser Jet M1212nf MFP | Und | 2 | $ 230.400 | $ 460.800,00 |
| 10 | Caja de matenimiento para impresoras Epson L6191 | Und | 1 | $ 133.334 | $ 133.334,00 |
| 11 | Caja de Resma de Papel tamaño carta base 75 gramos extrablanco, 500 hojas | caja x 10 | 30 | $ 172.092 | $ 5.162.760,00 |
| 12 | caja de Resma Papel tamaño oficio base 75 gramos extrablanco, 500 hojas | caja x 10 | 5 | $ 228.846 | $ 1.144.230,00 |
| 13 | Resma de Papel tamaño medio oficio base 75 gramos extrablanco, 500 hojas | Und | 4 | $ 12.793 | $ 51.172,00 |
| 14 | Cajas de archivo en cartón reglamentarias para archivos de Gestión, Central e Histórico: Ref: X 200 en cartón Kraft, destape tipo nevera 21X26X40, calibre 790. | Und | 150 | $ 7.438 | $ 1.115.700,00 |
| 15 | Carpeta cuatro aletas para archivo desacificada de minima 300gr tamaño oficio | Und | 400 | $ 2.584 | $ 1.033.600,00 |
| | **ELEMENTOS DE ASEO** | | | | |
| 16 | Bolsa industrial para recolección aseo, Paquete x 10 Und (90-150) negra | paquete | 30 | $ 14.677 | $ 440.310,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | Bolsa para canecas de baños, 18*24 blanca, Paquete x 100 Und | paquete | 2 | $ 18.300 | $ 36.600,00 |
| 18 | Bolsa para para basura de 66 * 90 cm, Paquete x 10 Und, negra | paquete | 5 | $ 4.762 | $ 23.810,00 |
| 19 | Blanqueador - Hipoclorito con concentración del 5.25% que tenga registro invima | Galon x 20lt | 1 | $ 56.029 | $ 56.029,00 |
| 20 | Limpiador liquido multiusos con aroma para suelo | Galon x 20lt | 2 | $ 94.914 | $ 189.828,00 |
| | **VALOR TOTAL** | | | | **$ 14.150.463,00** |

Valor respaldado mediante certificado de disponibilidad presupuestal No. 20260062500001 fecha 25 de Junio de 2026, con cargo al presupuesto general de gastos de la vigencia fiscal del año 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y Presupuesto del Municipio de Confines Santander, con Rubro:

| RUBRO | NOMBRE DEL RUBRO | FUENTE | VALOR ($) |
|---|---|---|---|
| 2.1.2.02.01.003.36 | Papelería y otros suministros npc | 18-SGP libre destinación | $ 16.865.032,50 |
| | | **TOTAL** | **$ 16.865.032,50** |

***Actividades a desarrollar***

El contratista se compromete con el Municipio de Confines a realizar la entrega de bienes de papelería y elementos de oficina, por tal motivo se deberá garantizar la entrega oportuna de los elementos en condiciones de calidad, cantidad requerida y cumpliendo con las especificaciones técnicas que se detallarán en el ítem siguiente.

**Especificaciones Técnicas**

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| | **TINTAS Y PAPELERIA** | | |
| 1 | Kit de tres (03) Tintas por litro para impresoras Epson L5190, L3251, L575,L3210, L6191 :cyan, magenta, yellow, genérico. | kit | 8 |
| 2 | Kit de tres (03) Tintas por litro referencia Espon 001/103 DYE para impresoras Epson L5190, L3251, L575,L3210, L6191: negra, genérico. | Kit | 10 |
| 3 | Caja de mantenimiento para impresoras Epson L5190 - original | Und | 2 |
| 4 | Caja de mantenimiento para impresoras Epson L3251 - original | Und | 2 |
| 5 | Kit de tres (03)Tintas por litro para impresora Epson L6490: cyan, magenta, yellow, genérico. | kit | 3 |
| 6 | Kit de tres (03)Tintas por litro para impresora Epson L6490: negra, genérico | Kit | 4 |
| 7 | Caja de mantenimiento para impresoras Epson L6490 - Original | Und | 1 |
| 8 | Toner original impresora Ricoh IM 430F | Und | 5 |
| 9 | Toner original para impresora Laser Jet M1212nf MFP | Und | 2 |
| 10 | Caja de mantenimiento para impresoras Epson L6191 | Und | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Caja de Resma de Papel tamaño carta base 75 gramos extra blanco, 500 hojas | caja x 10 | 30 |
| 12 | Caja de Resma Papel tamaño oficio base 75 gramos extra blanco, 500 hojas | caja x 10 | 5 |
| 13 | Resma de Papel tamaño medio oficio base 75 gramos extra blanco, 500 hojas | Und | 4 |
| 14 | Cajas de archivo en cartón reglamentarias para archivos de Gestión, Central e Histórico: Ref: X 200 en cartón Kraft, destape tipo nevera 21X26X40, calibre 790. | Und | 150 |
| 15 | Carpeta cuatro aletas para archivo desacificada de mínima 300gr tamaño oficio | Und | 400 |
| | **ELEMENTOS DE ASEO** | | |
| 16 | Bolsa industrial para recolección aseo, Paquete x 10 Und (90-150) negra | paquete | 30 |
| 17 | Bolsa para canecas de baños, 18*24 blanca, Paquete x 100 Und | paquete | 2 |
| 18 | Bolsa para para basura de 66 * 90 cm, Paquete x 10 Und, negra | paquete | 5 |
| 19 | Blanqueador - Hipoclorito con concentración del 5.25% que tenga registro invima | Galon x 20lt | 1 |
| 20 | Limpiador liquido multiusos con aroma para suelo | Galon x 20lt | 2 |

El contratista deberá cumplir con lo siguiente:

a) Garantizar que los bienes y servicios entregados cumplan con los estándares de calidad, especificaciones técnicas y cantidades dados para cada producto.
b) Al momento de entrega, los bienes y servicios suministrados, deben contar con el visto bueno y aprobación de todas las condiciones técnicas por parte del supervisor del contrato.
c) Reponer de manera oportuna los bienes que sean devueltos por problemas de calidad y cantidad.
d) El contratista deberá otorgar a la entidad, las garantías del proveedor o fabricante en cada uno de los bienes objeto de la compra.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del contrato será de CINCO (05) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El municipio, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

**FORMA DE PAGO:** La forma de pago del contrato se realizará así: Mediante **PAGOS PARCIALES** de acuerdo a las cantidades entregadas, previo recibo a satisfacción expedida por el supervisor, informe del contratista y supervisor designado por el municipio, pago de seguridad social integral del periodo respectivo y factura o cuenta de cobro según corresponda.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta o factura en la Secretaría de Hacienda y Presupuesto Municipal. No obstante, lo anterior, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá cumplir con todas las condiciones técnicas exigidas, así como las obligaciones a que se compromete en su propuesta y las que se detallan a continuación consagradas en los estudios previos e invitación pública:

El contratista además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, debe cumplir con las siguientes:

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución del objeto de este contrato.
3. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
4. Realizar las actividades acordes con la descripción y las especificaciones del contrato o de seguridad exigida.
5. Verificar todas las especificaciones.
6. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riegos labores de conformidad a la normatividad vigente.
7. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del municipio.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se hayan requerido.
13. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en la propuesta la cual hace parte integral del contrato, de acuerdo con las normas legales para la ejecución del mismo.
14. Cumplir tanto en calidad, como en tiempo, todas las actividades requeridas con los elementos necesarios para la ejecución.
15. Iniciar la ejecución de este contrato una vez cumplidos con los requisitos exigidos para ello.
16. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios y aprobados por el municipio, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio.
17. Presentar al supervisor informes de las actividades que deben quedar a la consideración de municipio.
18. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
19. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
20. El contratista se obliga a ejecutar en forma personal y directa el objeto del contrato.
21. Cumplir con el plan de seguridad y salud en el trabajo establecido por la administración municipal.
22. Para la suscripción del acta de inicio del presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar ante el supervisor designado por la Entidad el cumplimiento de las condiciones técnicas relacionadas con la prestación del servicio de transporte, de conformidad con lo exigido en los documentos del proceso contractual.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El Contratante, de conformidad con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones inherentes al desarrollo y ejecución del presente contrato, en los términos de la ley previstos para el efecto.

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Es por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

**SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por, el titular de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** o quien haga sus veces.

**INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, que tenga como causa sus actuaciones.

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO:** El Municipio, recibirá notificaciones en la Alcaldía Municipal en la Calle 5 N° 5-28, Confines, Santander, al Supervisor en la misma dirección.

**GARANTÍAS:** Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los dos (02) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Confines, Santander, identificado con Nit 890.208.947-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término del contrato y cuatro (04) meses más.</td><td>10% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Por el término del contrato y seis (06) meses más.</td><td>10% del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
</table>

| Característica | Condición |
|---|---|
| Información necesaria dentro de la póliza | • Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del contratista<br>• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** La presente comunicación de aceptación, junto con la oferta presentada, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad al literal d del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

**EJECUCIÓN:** Para iniciar la ejecución del contrato, usted debe cumplir los requisitos de ejecución del mismo previstos en la invitación pública y específicamente con la aprobación de las garantías cuando se requieren y aspectos técnicos necesarios para la ejecución, el cual se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta.

Atendiendo a lo establecido en los literales c y d del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y los numerales 7 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

**JOSUE EFRAIN GOMEZ MEDINA**
Alcalde Municipal

| | | |
|---|---|---|
| PROYECTÓ: | Zorayda Quintero Pinzón – Apoyo Profesional | |
| VISTO BUENO ASPECTOS JURÍDICOS EN CONTRATACIÓN | ASESORA JURÍDICA | |