ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
N° 367-2026
SUMINISTRO

Señor:

CARLOS ALBERTO GUTIERREZ HOYOS
C.C. Nro. 1.039.695.302
propietario del establecimiento de comercio
SYSCAPEMCO
matrícula N° 21-835091-02
Dirección: Calle 17-27A
Barrio: Poblado
Celular: 3235914599
Correo electrónico: serviciosysuministroscapemco@gmail.com
Ciudad: Medellín, Antioquia

Referencia: Aceptación de propuesta

Respetado proponente:

Le comunico que este despacho acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía Nro. **025** de **2026**, cuyo objeto es la **COMPRA DE MUEBLES Y ENSERES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.** Con las siguientes condiciones:

PRIMERA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

SUMINISTROS							
ITEM	**SUMINISTRO**	**UD MEDIDA**	**CANT**	**VALOR PROM**	**IVA PROM**	**TOTAL, PROM**	**TOTAL**
1	Silla de escritorio para personas con condición de alto peso, Talla XXL que soporte capacidad de carga de 150 KG en adelante	UNIDAD	4	$ 1.206.303	$ 229.197	$ 1.255.500	$ 5.742.000
2	Silla Giratoria Ergonómica de malla, tela importada negra, ruedas, medidas generales 136x65x64 Negra, fabricada en polipropileno, descansabrazos, cuenta con capacidad de 120 kg de carga	UNIDAD	36	$ 210.504	$ 39.996	$ 250.500	$ 9.018.000
3	Descansa pies, patas antideslizantes Superficie plástica	UNIDAD	11	$ 68.370	$ 12.990	$ 81.360	$ 894.960
4	Escritorios auxiliares 1.2 m X 0.60 m, color blanco, pata en O, con archivador	UNIDAD	2	$ 734.975	$ 139.645	$ 874.620	$ 1.749.240
5	ARCHIVADOR VERTICAL de 4 gavetas metálico estructura en lámina cal 22 con pintura electroestática horneable en polvo con medida de: 134 x 6 48 x 60 cm	UNIDAD	1	$ 837.529	$ 159.131	$ 996.660	$ 996.660
SUBTOTAL				$ 2.877.681	$ 580.959	$ 3.458.640	$ 18.400.860

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

www.apartado-antioquia.gov.co | @alcaldiadeapartado
SC 1712-1

Nota 1: El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes objeto de la presente solicitud, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad y en las condiciones señaladas en los cuadros correspondientes.

Nota 2: Para efectos del presente proceso de selección, la entidad ha definido previamente las cantidades y características técnicas de los muebles y enseres requeridos para el fortalecimiento y adecuación de las dependencias de la Administración Municipal, razón por la cual el proponente deberá presentar su oferta económica discriminando los valores unitarios de cada uno de los ítems solicitados.

Nota 3: La sumatoria de los valores unitarios multiplicados por las cantidades definidas por la entidad deberá corresponder al valor total de la propuesta económica presentada por el oferente.

Nota 4: Los bienes objeto de la presente contratación deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, garantizando condiciones de calidad, funcionalidad y cumplimiento dentro del plazo de ejecución establecido.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE:

GENERALES:

1. Allegar a la oficina de jurídica la propuesta con todos sus anexos una vez suscrito el contrato.
2. Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
4. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
5. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto.
6. Afiliarse a un sistema de pensiones y salud previsto en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias de afiliación y autoliquidación canceladas, previamente a la cancelación de sus honorarios.
7. Construir la garantía única para avalar el cumplimiento y calidad del servicio de las obligaciones contraídas.
8. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
9. Presentar informe del servicio efectuado para efectos de pago.

ESPECIFICAS

1. Suministrar y entregar los muebles y enseres nuevos, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y conforme a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, originales y de marcas reconocidas en el mercado, cumpliendo con los

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
SC 1712-1

estándares técnicos y de eficiencia energética establecidos por la normativa vigente.

3. Entregar los bienes en perfecto estado de funcionamiento, debidamente empacados y protegidos, evitando daños durante su transporte y manipulación.
4. Realizar la entrega de los bienes en las instalaciones o dependencias de la Administración Municipal que indique el supervisor del contrato.
5. Presentar al supervisor del contrato la ficha técnica, manuales de uso, especificaciones técnicas y demás documentos relacionados con los bienes suministrados, cuando sea requerido por la entidad.
6. Garantizar que los bienes cuenten con garantía mínima otorgada por el fabricante, cubriendo defectos de fabricación o fallas de funcionamiento durante el período establecido.
7. Reemplazar o cambiar, sin costo adicional para la entidad, cualquier equipo que presente defectos de fabricación o que no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, previa verificación por parte del supervisor del contrato.
8. Entregar al Almacén General del Municipio los bienes adquiridos junto con la factura de venta, documentos de garantía y demás soportes necesarios, con el fin de realizar el respectivo ingreso y registro en el inventario institucional.
9. Reclamar, diligenciar y entregar debidamente firmado por el funcionario encargado el formato (F-SGE-GB-03) al Almacenista General, cuando sea requerido para el registro y control de los bienes suministrados.
10. Asumir la responsabilidad por cualquier daño, pérdida o deterioro de los bienes durante el transporte y entrega hasta el momento en que estos sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato o del Almacén General.
11. Cumplir con los tiempos de entrega acordados con el supervisor del contrato, garantizando la oportunidad en el suministro de los bienes requeridos por las dependencias de la Administración Municipal.
12. Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
13. Rendir al supervisor del contrato el informe de las entregas realizadas, en el formato F-ADM-CC-21, cuando se requiera o al momento de tramitar el pago de la factura de venta o cuenta de cobro.
14. Cumplir con todas las normas legales, técnicas y administrativas vigentes relacionadas con el suministro de bienes objeto del presente contrato.
15. Atender de manera oportuna las observaciones o requerimientos que realice el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Proporcionar la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones del contratista
3. Recibir en el sitio y plazos convenidos los suministros objeto del contrato.
4. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
5. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial que la Entidad territorial destina para este proceso es por valor de: **TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. ($30.000.000).**

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

Los pagos del contrato se financiarán con cargo al rubro presupuestal Nro.

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008.04.03	Servicio mantenimiento de muebles y enseres	**$30.000.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CD 1314 del 02/07/2026	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 202500000048065**	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la capacidad institucional y la prestación del servicio público del municipio de Apartadó	

QUINTA: FORMA DE PAGO:

El municipio de Apartadó pagará el valor total de la presente contratación **CONTRA FACTURACIÓN,** previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación, certificado de pago de parafiscales y seguridad social vigente; orden de pago, informe de seguimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuenta, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.
Parágrafo tercero: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones dadas por la Subdirección Financiera y Contable para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato

SEXTA: PLAZO:

El plazo del contrato será de **UN (01) MES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en Apartadó en la carrera 100 # 103 A — 02, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó.

OCTAVA: SUPERVISIÓN:

El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

ALMACENISTA MUNICIPAL y el apoyo a la supervisión por el **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** de Almacén.

NOVENA: GARANTÍAS:
Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características

- **CUMPLIMIENTO**: Por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

- **CALIDAD DEL SUMINISTRO:** En cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y seis (06) meses más.

La póliza otorgada, se entenderá vigente desde la fecha de suscripción de la misma hasta cuando cese la responsabilidad de la aseguradora.

Las Cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado. El contratista tendrá un plazo máximo de DOS (2) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio las pólizas señaladas anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

DÉCIMA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

DÉCIMA PRIMERA: MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al DIEZ (10) % del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato.

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes al perfeccionamiento del contrato dentro del plazo establecido para ello, y/o mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para la ejecución del mismo.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada.
d) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Apartadó, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de cumplir con el objeto y alcance del objeto señalado en el contrato.
e) Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito.
f) Por cada día de retraso en la entrega de los productos señalados en el contrato.
g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o de las órdenes de la supervisión, que afecte el contrato.
i) Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, se impondrán multas sucesivas hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.
j) Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos enunciados en las Especificaciones Técnicas.
k) Por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.
l) Por incumplimiento de las demás obligaciones previstas en el contrato.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

La administración municipal podrá efectuar AL CONTRATISTA las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del CONTRATISTA.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta.

Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL CONTRATISTA a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

DÉCIMA SEGUNDA: SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A)

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD:

EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos**: a).** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b).** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c).** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d).** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de EL MUNICIPIO se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e).** Cuando a juicio de EL MUNICIPIO, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f).** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g).** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h).** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i).** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a EL MUNICIPIO presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j).** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Debe tener Usted en cuenta que para todos los efectos legales la Aceptación de la Oferta, junto con la Propuesta constituyen el contrato.

Entidad Contratante:	Adolfo David Romero Benítez- Alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II
Contratista	Carlos Alberto Gutiérrez Hoyos, C.C. Nro. 1.039.695.302	Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II
Proyectó/ Publico:	Paola Rios Granada – Apoyo Jurídico en Contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II
Aprobó:	Luis Alfredo Seña Bohórquez – Jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ
SC 1712-1