

	MUNICIPIO DE FRONTINO SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	110.07.01
		Versión: 01
		Página 1 de 4

MINC 032-CS-010-2026

Frontino, 21 de julio de 2026.

Señor
CRISTIAN DANILO QUIROZ ALVAREZ
C.C.1.020.465.577
Correo electrónico: aymglobalsupplies@gmail.com
Teléfono móvil 3002742325
Calle 52 C #55-60
Medellin Antioquia

Referencia. Aceptación de la Oferta en el marco de la Invitación Pública MC N° 032 de 2026.

Cordial Saludo,

De conformidad con el literal d) del numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en calidad de ORDENADOR DEL GASTO como Alcaldesa del Municipio de Frontino, según acta de posesión No. 001 del 30 de Diciembre de 2023, facultada para celebrar la presente aceptación de oferta, según Decreto de Delegación No. 006 del 03 de enero de 2024 y de conformidad con la Ley 80 de 1993, atentamente le comunico que la oferta presentada por el señor **CRISTIAN DANILO QUIROZ ALVAREZ identificado con C.C.1.020.465.577** dentro del Proceso de Mínima Cuantía N°032 de 2026, se acepta de manera expresa previa recomendación del Comité Evaluador en los términos que se describen a continuación y los aceptados en la etapa de selección:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FRONTINO - ANTIOQUIA, con NIT. 890.983.706-8 representada por la doctora LUZ GABRIELA RIVERA CANO identificada con cédula de ciudadanía No 32.255.374 expedida en Medellín en su calidad de Alcaldesa Municipal quien actúa en nombre y representación legal del Municipio de Frontino – Antioquia

CONTRATISTA: CRISTIAN DANILO QUIROZ ALVAREZ identificado con C.C.1.020.465.577.

OBJETO: SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FRONTINO- ANTIOQUIA.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: El valor del contrato asciende a la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$3.276.400) valor que incluye impuestos y deducciones de ley.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio, o hasta agotar recursos lo primero que ocurra.

LUGAR DE EJECUCION: Las actividades derivadas de la ejecución del contrato se desarrollarán en el Municipio de Frontino Antioquia.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Frontino, Antioquia, a través de la Secretaría de Hacienda, pagará al contratista en un solo paso el valor establecido en este contrato contra factura o cuenta de cobro, (según corresponda), recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y los certificados de altas y bajas del almacén municipal. El municipio cancelará al contratista, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos exigidos, siempre y cuando no se presente glosas por parte del municipio sobre el particular, de igual manera el último pago que el municipio adeude al proveedor quedará supeditado a la firma del acta de Terminación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

El pago se realizará mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

Correo electrónico: alcaldia@frontino-antioquia.gov.co
Dirección: Calle 30 No. 30-04 Código Postal: 057450
Teléfono: (57) (4) 8595032 extensión 124 Fax: (57) (4) 8595835

GARANTIA: No se exigirán atendiendo la cuantía y modalidad de selección del contratista, conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

SUPERVISION: El MUNICIPIO supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio de la SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

- a. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;
- b. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA;
- c. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA.
- d. Levantar y firmar las actas respectivas;
- e. Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA;
- f. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto del MUNICIPIO la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
- g. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
- h. Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.
- i. Enviar mensualmente los informes originales durante la ejecución del contrato al archivo de gestión donde se ubique el expediente contractual físico, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.
- j. Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite y cuando esto aplique.
- k. Verificar, para las modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados, incluido el de la afiliación a la ARL en estado “activo”.

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte de los proponentes para la presentación de la propuesta económica, la cual será parámetro para la expedición de la comunicación de aceptación y la ejecución del contrato, son las siguientes.

FICHA TECNICA

Las condiciones técnicas que deben ser tenidas en cuenta por parte del contratista serán las siguientes:

ITEM	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	67	unidad	Límpido x.1.8 ml
2	55	Paquete	Bolsas de basura x10
3	20	Paquete	Bolsa papelera x 50
4	10	unidad	Jabón en polvo x 5000g
5	13	unidad	Jabón líquido manos x 500mg
6	10	unidad	Jabón lava platos x1000ml
7	27	Paquete	Papel higiénico x12
8	18	unidad	Trapeadores fibra
9	16	Unidad	Escobas
10	7	Unidad	Balde plástico 12L
11	13	Unidad	Recogedor plástico de basura
12	10	Unidad	Cepillo para lavar plástico

	MUNICIPIO DE FRONTINO SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	110.07.01
		Versión: 01
		Página 3 de 4

NOTA: La cantidad exacta por producto será ajustada por el proveedor según los precios unitarios que permitan cumplir con el valor total del contrato (incluyendo IVA y estampillas).

- Los anteriores son los requerimientos y especificaciones de los bienes requeridos por la administración, con el propósito de establecer los precios unitarios de cada uno de los elementos para su requerimiento por parte de la entidad hasta agotar el valor del presupuesto oficial, en consideración el contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial.
- La oferta económica deberá ser presentada por cantidades unitarias, a fin de establecer el valor de cada producto y se adjudica el contrato a la oferta por el total del presupuesto oficial cuya suma de precios unitarios sea la más económica, en todo caso de presentarse la oferta con cantidades la entidad la valora a precio unitario.
- Los elementos deben ser entregados en el almacén de la Alcaldía de Frontino Ant., Calle 30 No 30-04.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá libre al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en la presente comunicación de aceptación de oferta.

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: EL MUNICIPIO y el supervisor designado recibirán notificaciones en la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos del Municipio de Frontino, correo electrónico: gobierno@frontino-antioquia.gov.co.

CLÁUSULAS EXORBITANTES: “En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas exorbitantes de que trata la Ley 80 de 1993”

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION:
La presente comunicación de aceptación, junto con la oferta aceptada y la invitación MC No. 032 de 2026 constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para la ejecución del mismo se requiere el respectivo registro presupuestal y el acta de inicio.

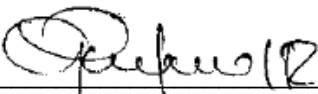
DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente documento y obligan jurídicamente a las partes:

- a) Estudios Previos
- b) Invitación Publica N°032 de 2026
- c) Propuesta presentada con los anexos respectivos y subsanaciones.
- d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal 712 de 2026
- e) Los demás documentos que surjan con ocasión de la celebración y ejecución de la comunicación de la aceptación de la oferta.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

Dada en el Municipio de Frontino Antioquia el día veintiuno (21) de julio de 2026.


LUZ GABRIELA RIVERA CANO
Alcaldesa Municipal

	MUNICIPIO DE FRONTINO SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	110.07.01
		Versión: 01
		Página 4 de 4

	FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Elaboró:	Juan Carlos Pineda Araque – Asesor Externo		21/07/2026
Revisó:	Carolina Gutiérrez Herrera – Secretaria de Planeación		21/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad el mismo es presentado para la firma			