ACEPTACIÓN DE OFERTA N° PMI-SMC-006-2026
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° PMI-SMC-006-2026

Ibagué, 01 de septiembre de 2026

Señores:

CARLOS ALBERTO CORRALES PULIDO
Bebidas San Jorge
NIT N° 14.240.311-6
Calle 29 N° 4-27. B/La Francia. Tel.: 3202409607
Ibagué, Tolima
Correo: bebidassanjorge@gmail.com

Respetados Señores:

De manera atenta, manifestamos que la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ,** ha aceptado su oferta, producto del proceso de selección de mínima cuantía N° PMI-SMC-006-2026, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación, constituyen para todos los efectos el contrato estatal celebrado, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

PRIMERA: OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BOTELLONES DE AGUA POTABLE, PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

CONDICIONES TÉCNICAS: Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	AGUA DE BOTELLÓN DE 19 LITROS: Agua potable, con su respectivo registro INVIMA.	Botellón de 19 litros

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. **ESPECÍFICAS:**

El contratista se obliga para con la Personería Municipal de Ibagué, a:

a) Entregar los botellones de agua potable, conforme la unidad de medida prevista en el presente documento, de excelente calidad, de marca reconocida en el mercado, en las condiciones técnicas exigidas y en las cantidades acordadas, en el sitio que disponga la supervisión del contrato.
b) Suministrar en calidad de préstamo, mínimo seis (6) neveras para las oficinas de la Entidad que se indiquen por parte del supervisor del contrato.
c) Suministrar en calidad de préstamo los envases PET de 19 litros, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato, cuando a ello haya lugar.
d) El Contratista se obliga asumir el transporte y la respectiva entrega de los botellones de agua en las instalaciones de la Personería Municipal según lo requiera el Supervisor.

e) Efectuar el cambio de los botellones de agua, que no cumplan con las especificaciones técnicas previstas por la Personería Municipal, en un término de tres (3) días calendario, siguientes a la solicitud del supervisor, sin que se genere ningún sobrecosto para la Personería Municipal de Ibagué.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Personería Municipal de Ibagué.
b) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
c) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
d) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
e) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal de Ibagué, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
f) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás impuestos que consagra la ley 1607 de 2012, cuando a ello haya lugar, para cada uno de los respectivos desembolsos.
g) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ:

a) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
b) Realizar al contratista el pago conforme a lo pactado en la cláusula forma de pago, previa revisión y aprobación por parte del supervisor.
c) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
d) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
e) Suministrar al Contratista toda la información que éste requiera para la ejecución del contrato.

TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el monto del contrato, lo que suceda primero, contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías. La vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

Requiere para su ejecución:

a) Expedición del registro presupuestal correspondiente.
b) Suscripción del acta de inicio.
c) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija.

CUARTA: LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, ubicada en la Carrera 4 A N° 41 Bis - 81, Barrio Metaima II.

QUINTA: VALOR:

El valor de la oferta aceptada es de: Hasta agotar el presupuesto por valor DOS MILLONES DE PESOS MCTE. ($2.000.000). El valor ofertado por unidad de botellón de agua $9.800 incluidos todos los impuestos a que haya lugar, acorde a las cantidades y valores unitarios ofertados por el Contratista (conforme la verificación económica efectuada por la Entidad).

SEXTA: FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Ibagué pagará al Contratista así:

- El valor total del Contrato en pagos parciales, conforme las unidades de botellones entregadas a la Entidad, acordes a las especificaciones técnicas requeridas. Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor.
- El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley.
- La Personería Municipal de Ibagué efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Para realizar el (los) pagos se deberá cumplir:

a) Certificado de recibido a satisfacción del objeto del contrato, por parte del supervisor del contrato.
b) Presentación de los respectivos informes.
c) Presentación de la factura o cuenta de cobro. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la desagregación de los bienes y/o servicios que conforman el valor facturado cuando no esté en la factura.
d) Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3° del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo.

La Personería Municipal de Ibagué efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

De igual manera, de acuerdo con las disposiciones municipales vigentes sobre la materia, EL CONTRATISTA deberá cancelar sobre el valor del contrato uno punto cinco por ciento (1.5%) por concepto de estampillas PROCULTURA, y dos por ciento (2%) por concepto de estampillas PROANCIANOS, requisito que se entiende cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de estampillas en físico en la Dirección Administrativa y Financiera.

SÉPTIMA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La presente aceptación de oferta está amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2024000308 del 19/08/2026.

OCTAVA: GARANTÍAS:

CUMPLIMIENTO: Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.

COBERTURA DEL RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	Diez (10%) por ciento del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.

NOVENA: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

1. **MULTAS:** LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ podrá sancionar al CONTRATISTA mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.
2. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, a título de pena pecuniaria,

una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

3. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

DÉCIMA: CONTROL Y SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por LEIDY VIVIANA CACERES, Auxiliar Administrativo Grado 04, con funciones de Almacenista, que presta sus servicios profesionales a la Entidad, quien cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses de la Personería Municipal de Ibagué, y de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4° de la Ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados.

Tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

a) Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de la compraventa.
b) Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
c) Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de La Personería Municipal de Ibagué el equilibrio financiero del contrato.
d) Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra La Personería Municipal de Ibagué en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
e) Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
f) Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato.
g) Elaborará y presentará ante el ordenador del gasto, el acta de liquidación del contrato.
h) Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
i) Informar a la Personería Municipal de Ibagué, sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
j) Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas.
k) Y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA PRIMERA: INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá libre de todo daño o perjuicio que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ sufra con relación a cualquier reclamo, demanda, acción legal que pueda causarse por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por actos u omisiones de aquél, sus subcontratistas, dependientes en general o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, la liquidación y el periodo de garantía postcontractual.

DÉCIMA SEGUNDA: APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

A este contrato le son aplicables las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido por la Ley 80 de 1993, así:

1. **Cláusula de interpretación:** En caso de surgir discrepancias entre LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ y EL CONTRATISTA, respecto de las estipulaciones del contrato, que pudieran influir en la prestación del servicio, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de la diferencia.
2. **Modificación unilateral:** Si durante la ejecución del contrato y con el fin de evitar la paralización o la afectación grave de la prestación del servicio, se hace necesario introducir variaciones en el contrato; y si sobre el particular LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ y EL CONTRATISTA no llegan a un acuerdo, LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará en lo pertinente.

3. **Terminación unilateral:** LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ dispondrá la terminación anticipada del contrato en las causales contenidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA TERCERA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas con LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ; sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de CONTRATISTA y a exigir las que correspondan, teniendo en cuenta que el servicio prestado por el CONTRATISTA es independiente y diferente de las actividades que desarrolla LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ; El personal que emplee el CONTRATISTA para el desarrollo del contrato tendrá la vinculación correspondiente con el CONTRATISTA y por ninguna causa generará con LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal ya sean sus trabajadores o los de sus subcontratistas, demandan a PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, el CONTRATISTA se compromete a asumir los gastos correspondientes de conformidad con la cláusula de indemnidad establecida en el presente contrato.

La comunicación de esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Con la publicación de esta comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

DIRECCIÓN DE CONTACTO:

Carrera 4 A N° 41 Bis - 81. Barrio Metaima II. Ibagué - Tolima.

Cordialmente,

ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA
Director Administrativo y Financiero
Ordenadora del Gasto

Proyecto: Jennifer Daniela Cruz Parra / Contratista