ACEPTACIÓN DE LA OFERTA N° MC-045-2026
CONTRATO DE SUMINISTRO

Carepa, 03 de Agosto de 2026.

Señora:
CINDY CAROLINA CAMPILLO RAMÍREZ
C.C. 1.040.365.769 de Carepa, Antioquia
CORPORACION NUEVO FUTURO PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE COMUNIDADES ÉTNICAS - CORNUFUDEINCOET
NIT. 901.797.217-1
Dirección: Calle 85 N°67-125
Barrio: Los Robles
Ciudad: Carepa, Antioquia
Teléfono: 3015959528
Correo electrónico: karo.campillo123@hotmail.com

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta

Respetado proponente:

Luego de recibir su oferta, ser verificada y evaluada por el Municipio de Carepa, Antioquia, le informamos que la misma ha sido ACEPTADA expresamente para ejecutar el contrato que tiene por objeto: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE.** Con las siguientes condiciones:

1. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

NO.	OBJETO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AIRE ACONDICIONADO: Equipo de aire acondicionado tipo Split Inverter, capacidad nominal de 12.000 BTU/h, alimentación 110V, tecnología Inverter para eficiencia energética. Incluye suministro del equipo, materiales de instalación (soportes, tubería, cableado y drenaje) e instalación a todo costo por personal técnico, destinado a la climatización de las oficinas de la entidad.	1	$3.000.000	$3.000.000
2	NEVERA PEQUEÑA: Nevera tipo minibar con sistema Frost y congelador ubicado en la parte superior, capacidad de almacenamiento de 90 litros, destinada a la conservación de alimentos y bebidas del personal administrativo.	1	$1.150.000	$1.150.000

3	ESCANER: Escáner de documentos con alimentador automático de hojas (ADF) de alta capacidad y sensor de imagen avanzado, diseñado para la digitalización masiva y organización de expedientes y archivo institucional. Especificaciones técnicas mínimas: Velocidad de digitalización: Mínimo 30 ppm / 60 ipm en modo dúplex (color, escala de grises y blanco y negro a 300 ppp). Capacidad del ADF: Bandeja de entrada para mínimo 50 hojas. Resolución óptica: Mínimo 600 x 600 ppp. Formatos de papel: Soporte desde tamaños mínimos hasta Oficio / Legal (216 x 356 mm). Formatos de salida: Compatibilidad con PDF (con capacidad de búsqueda / OCR), JPEG, TIFF y PNG. Conectividad: Puerto USB 3.0 o superior.	1	$2.700.000	$2.700.000
4	ESTANTERIAS: Estantería metálica de 5 niveles, dimensiones 180 cm de alto x 90 cm de ancho x 30 cm de fondo, ensamblada con tornillería, con capacidad de carga apta para el almacenamiento de archivo documental y elementos de oficina.	5	$320.000	$1.600.000
5	CORTINAS: Set de 2 cortinas tipo Blackout de bloqueo total de luz, dimensiones 140 cm x 220 cm cada una, en tela opaca, destinadas a las ventanas de las oficinas para control de luminosidad y privacidad.	2	$150.000	$300.000

6	CARPETAS AMARILLAS: paquete o presentación por 50 unidades de carpetas legajadoras fabricadas en cartulina de alta resistencia, diseñadas específicamente para el archivo, ordenación, organización y custodia a largo plazo de expedientes documentales institucionales. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Cartulina de alta densidad o fibra celulósica de gramaje institucional (mínimo 200 g/m² a 240 g/m²), resistente al uso frecuente y a la manipulación continua en archivo. Color: Amarillo estandarizado para codificación y clasificación de archivo institucional. Sistema de legajado: Incluye mecanismo interno de gancho o aleta plástica/metálica de sujeción (tipo ruffle o similar) para asegurar la perforación y fijación firme de los folios sin desprendimientos. Pestaña o solapa lateral/superior: Con ceja o pestaña troquelada para la marcación, rotulación y fácil identificación del expediente. Dimensiones: Tamaño Oficio (aprox. 23 cm x 35 cm o adaptado para documentos formato carta y legal con pestañas de protección perimetral).	10	$46.000	$460.000
7	CINTA TRANSPARENTE: Rollo de cinta adhesiva transparente de alto rendimiento, diseñada para el embalaje seguro, sellado hermético y refuerzo de cajas de archivo, contenedores de almacenamiento institucional y correspondencia. Especificaciones técnicas mínimas: Ancho: 48 mm (aproximadamente 2 pulgadas). Longitud por rollo: 200 metros. Material de soporte: Película de polipropileno biorientado (BOPP) de alta resistencia a la tensión y al rasgado. Adhesivo: Base acrílica o adhesivo sintético de alta pegajosificación (tack), con excelente adherencia a superficies de cartón corrugado y papel, resistente al envejecimiento y al amarillamiento.	10	$18.000	$180.000

8	PEGANTE EN BARRA: Adhesivo sólido en barra de uso general y oficina, formulado para labores limpias de papelería, pegado de papel, cartulina y encuadernación básica de expedientes o documentos institucionales. Especificaciones técnicas mínimas: Contenido neto: Mínimo 40 gramos por unidad. Tipo de adhesivo: Sólido, de consistencia firme, no tóxico, libre de ácidos y disolventes nocivos (seguro para manipulación institucional y conservación de papel). Características de aplicación: De aplicación suave y uniforme, sin generar grumos, arrugas o deformaciones en el papel, con secado rápido. Mecanismo: Envase tubular plástico retráctil con tapa de cierre hermético para evitar la desecación del producto y garantizar su durabilidad.	10	$9.000	$90.000
9	CAJA ARCHIVADORAS: Cajas contenedoras para archivo inactivo o de gestión, fabricadas bajo normas técnicas de conservación documental, diseñadas para el almacenamiento, protección, manipulación y custodia segura de expedientes y documentos de la entidad. Especificaciones técnicas mínimas: Referencia / Tamaño: Tamaño No. 12 (dimensiones estándar para almacenamiento de carpetas legajadoras o documentos en formato oficio/carta, con medidas aproximadas orientativas de 40 cm x 30 cm x 25 cm o según estándar de archivo institucional). Material: Cartón corrugado de alta resistencia estructural (onda simple reforzada o doble onda / cartón craft de gramaje institucional), diseñado para soportar apilamiento vertical sin deformarse. Color: Marrón claro / Kraft natural en su cara exterior. Estructura y diseño: Sistema de armado rápido o troquelado preciso, con solapas de cierre superior e inferior que garanticen estabilidad, y asas o manijas laterales troqueladas y reforzadas para facilitar el cargue y transporte seguro.	4	$68.000	$272.000
10	LAPÍCEROS NEGRO: Bolígrafo de tinta negra, punta fina de 0.7 mm, tecnología semigel, presentación en caja de 12 unidades, para uso general en labores administrativas y de atención al público.	10	$19.000	$190.000

11	LAPIZ: Lápiz de grafito negro No. 2 (HB), presentación por caja de 12 unidades, para uso general en labores administrativas y académicas.	6	$7.000	$42.000
12	PERFORADORA: Perforadora metálica de 2 agujeros, con capacidad de perforación de hasta 60 hojas, utilizada en los procesos de archivo y encuadernación de documentos institucionales.	5	$38.000	$190.000
13	GANCHOS LEGAJADORES: Gancho legajador plástico transparente, presentación por paquete de 20 unidades, utilizado para el ensamble y organización de carpetas de archivo.	10	$3.000	$30.000
14	GRAPAS: Grapa galvanizada estándar, presentación por caja de 5.000 unidades, compatible con grapadoras de uso estándar de oficina.	10	$11.000	$110.000
15	GRAPADORA: Grapadora de sobremesa de estructura metálica de alta resistencia (diseño de tiro completo o de brazo largo/estándar reforzado), diseñada para el cosido y encuadernación de volúmenes medianos y altos de documentos institucionales y expedientes. Especificaciones técnicas mínimas: Capacidad de grapado: Capacidad probada para grapar de forma limpia y firme desde 2 hasta un mínimo de 50 hojas de papel bond (75 g/m²). Material: Cuerpo exterior y mecanismo interno metálicos de alta durabilidad, con base antideslizante para mayor estabilidad durante el uso. Compatibilidad de grapas: Compatible con grapas de tamaño industrial/estándar de alta resistencia (como grapas 26/6, 26/8, o equivalentes según el sistema de alimentación del equipo).	3	$26.000	$78.000
16	RESMAS OFICIO: Resma de papel bond tamaño oficio, color blanco, gramaje de 75 g/m², 500 hojas por resma, destinada a la impresión y elaboración de documentos oficiales de la entidad.	35	$22.000	$770.000
17	RESMAS CARTA: Resma de papel bond tamaño carta, color blanco, gramaje de 75 g/m², 500 hojas por resma, destinada a la impresión y elaboración de documentos administrativos de la entidad.	35	$18.000	$630.000

18	TONER DE TINTA: Cartucho de tóner láser monocromático/color de rendimiento estándar, diseñado para garantizar una calidad de impresión óptima, textos nítidos y funcionamiento continuo sin afectar la garantía del equipo. Especificaciones técnicas mínimas: Compatibilidad: Diseñado y homologado específicamente para impresoras o multifuncionales marcas utilizadas en la entidad. Tecnología de impresión: Láser / LED de alta definición. Color de impresión: Negro (o color según requerimiento específico del equipo). Rendimiento estimado: Estándar (conforme a norma ISO/IEC para estimación de páginas con cobertura estándar al 5%). Presentación: Cartucho en su empaque original, sellado de fábrica, con protección contra humedad y luz, e indicador de lote y fecha de fabricación visibles.	10	$120.000	$1.200.000
19	CLIPS: Clip metálico estándar, presentación por paquete de 50 unidades, utilizado para la sujeción temporal de documentos.	10	$12.000	$120.000
20	CLIPS MARIPOSA: Clip metálico tipo mariposa, presentación por paquete de 50 unidades, utilizado para la sujeción de documentos de mayor volumen.	4	$4.000	$16.000

21	CAFÉ: Café soluble o instantáneo de sobres individuales por porción, diseñado para la atención de reuniones institucionales, comités, eventos y consumo diario del personal, garantizando higiene, fácil preparación y dosificación estandarizada. Especificaciones técnicas mínimas: Tipo de producto: Café 100% soluble (instantáneo), obtenido mediante procesos de aglomeración o liofilización para una rápida disolución en agua o leche caliente. Contenido y presentación: Caja institucional o exhibidor con un contenido total aproximado de 72 gramos, distribuido en ** sobres individuales** (monodosis selladas herméticamente para proteger el producto de la humedad y preservar su aroma y sabor). Calidad y perfil: Café tostado y molido de origen seleccionado (café colombiano de calidad exportación o estándar superior), libre de impurezas, con sabor y aroma característicos, sin adición de colorantes o conservantes artificiales. Empaque exterior: Caja en cartón resistente con información clara del fabricante, registro sanitario expedido por la autoridad competente (INVIMA en Colombia), fecha de vencimiento y número de lote visibles. Condiciones de conservación: Producto perecedero que requiere almacenamiento en lugar fresco, seco y protegido de la luz solar directa.	10	$24.000	$240.000
22	AZUCAR: Azúcar refinada o blanca de alta pureza en presentación de sobres individuales (sachet), diseñada para garantizar la higiene, dosificación exacta y fácil manipulación en la atención de reuniones institucionales, comités y consumo diario del personal. Especificaciones técnicas mínimas: Tipo de producto: Azúcar refinada blanca de primera calidad, seca, de textura uniforme, cristalina, totalmente libre de materias extrañas, grumos e impurezas. Presentación y empaque: Bolsa institucional o caja dispensadora con un contenido de 200 unidades (sobres / sachet) individuales sellados herméticamente para proteger el contenido de la humedad y garantizar su conservación. Gramaje por unidad: Cada sobre con un	3	$10.000	$30.000

	contenido neto aproximado entre 5 y 8 gramos.			
23	MEZCLADORES: Mezcladores institucionales fabricados en madera natural y biodegradable (tipo pitillo / paletina), diseñados para la preparación y consumo de bebidas calientes o frías en reuniones institucionales, comités y oficinas, ofreciendo una alternativa ecológica y sostenible frente a los plásticos de un solo uso. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Madera 100% natural, de grado alimentario, libre de astillas, sin tratamientos químicos tóxicos ni aditivos artificiales, completamente biodegradable y compostable. Dimensiones: Longitud aproximada entre 11 cm y 14 cm, con diseño plano o cilíndrico adecuado para tazas y vasos de café de uso estándar.	10	$11.000	$110.000
24	RESALTADORES: Resaltador de texto, colores surtidos, presentación en caja de 12 unidades, utilizado para la revisión y señalización de documentos.	2	$46.000	$92.000
25	TABLA LEGAJADORA OFICIO PLASTICA: Tabla legajadora en material plástico, tamaño oficio, con mecanismo de sujeción de documentos, para uso en labores de atención al público y trabajo de campo.	10	$22.000	$220.000
26	ESCOBA: escoba ergonómica de cerdas o fibras suaves, diseñada específicamente para las labores de aseo, limpieza y mantenimiento general de pisos delicados en las instalaciones de la entidad. Especificaciones técnicas mínimas: Tipo de cerdas: Fibras sintéticas o naturales de textura suave, flexibles y de alta densidad, idóneas para la recolección de polvo y partículas finas en superficies lisas o interiores (madera, baldosa, cerámica o vinilo) sin rayar ni maltratar el piso. Cuerpo / Cabezal: Base sólida en plástico de alto impacto o madera tratada, resistente a la humedad y diseñada para asegurar firmemente el penacho de cerdas y evitar su desprendimiento. Bastón / Mango: Mango liviano y resistente (en aluminio, madera revestida o acero tubular con protección anticorrosión), provisto de rosca estándar y empuñadura ergonómica para facilitar la labor de limpieza.	5	$21.000	$105.000

27	TRAPERO: Mopa o trapero fabricado con fibras de microfibra de alto rendimiento, diseñado específicamente para las labores de limpieza profunda, lavado y secado rápido de pisos en las instalaciones institucionales. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Fibras de microfibra de alta calidad (composición de poliéster y poliamida), caracterizadas por su gran poder de absorción, resistencia al desgaste y capacidad para retener polvo, grasa y suciedad sin dejar marcas ni pelusas. Peso: Mínimo 300 gramos de material absorbente por unidad, garantizando durabilidad y cobertura óptima. Cabezal / Sistema de sujeción: Costuras reforzadas en los bordes y en la zona de acople para soportar el uso continuo y el lavado frecuente. Bastón / Mango: Mango liviano, ergonómico y resistente (en aluminio o acero tubular con recubrimiento anticorrosión o protección plástica), provisto de rosca estándar firme para un acople seguro.	5	$27.000	$135.000
28	RECOGEDOR: Recogedor plástico de alta resistencia, diseñado como complemento para las labores de recolección de residuos, barrido y mantenimiento general de las instalaciones de la entidad. Especificaciones técnicas mínimas: Material: Polipropileno o plástico rígido de alto impacto, no tóxico, resistente a golpes, caídas y al uso institucional continúo. Diseño y estructura: Labio o borde frontal totalmente nivelado y en contacto plano con el suelo para facilitar la entrada y recolección eficiente de polvo, papeles y partículas pequeñas sin dejar residuos debajo. Mango / Empuñadura: Asa ergonómica incorporada o mango corto reforzado para un agarre firme y cómodo, con opción de ojal o perforación superior para colgar y almacenar fácilmente. Dimensiones: Ancho de boca aproximado entre 25 cm y 35 cm, con profundidad adecuada para contener los residuos sólidos durante el barrido.	2	$30.000	$60.000
29	TABLERO ACRILICO: Tablero acrílico borrable con cuadrícula, dimensiones 60 cm x 80 cm (tamaño mediano), destinado al uso en reuniones,	2	$80.000	$160.000

	capacitaciones y control de indicadores institucionales.			
30	MARCADOR BORRABLE: Marcador de tinta borrable en seco, formulado para uso institucional en tableros acrílicos, pizarras blancas o superficies vitrificadas, garantizando un trazo nítido, de secado rápido y fácil remoción sin dejar manchas. Especificaciones técnicas mínimas: Color de tinta: Negro, de alta opacidad y excelente visibilidad a distancia. Tipo de punta: Punta redonda o cincel (biselada) de trazo medio, fabricada en material resistente al desgaste y a la presión constante sobre la superficie del tablero. Tinta y formulación: Tinta de base borrable en seco con borrador de fieltro o paño, libre de xileno y tolueno, de bajo olor. Cuerpo y diseño: Estuche cilíndrico o ergonómico en plástico de alta resistencia, provisto de tapa ventilada con cierre hermético por presión para evitar la evaporación de la tinta y garantizar una larga vida útil.	10	$4.500	$45.000
31	BORRADOR TABLERO: Borrador plástico para tablero acrílico, utilizado para la limpieza y mantenimiento del tablero.	2	$12.000	$24.000
32	MOUSE ERGONOMICO: Mouse ergonómico vertical, con conexión inalámbrica de 2.4 GHz y batería recargable vía USB, diseñado para reducir la fatiga muscular durante el uso prolongado de equipos de cómputo.	2	$38.000	$76.000
33	VASOS PLASTICOS: Vaso plástico desechable de 7 onzas, presentación por paquete de 50 unidades, para la atención de reuniones institucionales.	10	$4.500	$45.000
34	CALCULADORA GRANDE: Calculadora de escritorio de 12 dígitos, destinada a labores contables, financieras y administrativas de la entidad.	2	$55.000	$110.000
35	TIJERAS GRANDES: Tijera metálica con mango en material plástico, para uso en labores de oficina y manualidades administrativas. Especificaciones técnicas mínimas: Longitud total: Entre 20 cm y 25 cm (aproximadamente 8 a 10 pulgadas). Hojas de corte: Acero inoxidable de alta calidad, templado y afilado, resistente a la corrosión, con filo duradero y punta fina o roma según requerimiento. Mango y empuñadura: Mangos ergonómicos fabricados en material	5	$10.000	$50.000

	plástico de alto impacto o polímero termoplástico con revestimiento antideslizante, diseñados para un agarre cómodo y seguro que reduzca la fatiga durante el uso prolongado.			
36	NOTAS ADHESIVAS: Bloc de notas adhesivas (Post-it), dimensiones 7.6 cm x 7.6 cm, presentación de 450 hojas, utilizado para anotaciones y recordatorios en las labores diarias de oficina.	10	$15.000	$150.000
VALOR TOTAL DE LA OFERTA				**$14.780.000**

1.2. ALCANCE: El contratista se obliga con el Municipio de Carepa a realizar el suministro de elementos de oficina y equipos necesarios para el adecuado funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar – PAE, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones que establezca la entidad en los documentos del proceso.

El alcance del contrato comprende la adquisición, entrega y suministro oportuno de los elementos requeridos, garantizando que los mismos sean de buena calidad, nuevos, en óptimas condiciones de funcionamiento y cumplan con las características técnicas solicitadas por la entidad. Así mismo, el contratista deberá realizar la entrega de los bienes en el lugar que indique la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Carepa, dentro de los plazos establecidos y conforme a las necesidades del programa.

De igual manera, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad, idoneidad y oportunidad en la entrega de los elementos suministrados, así como atender las observaciones o requerimientos que realice el supervisor del contrato, con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo del Programa de Alimentación Escolar – PAE en el municipio.

El suministro deberá realizarse conforme a los lineamientos establecidos por la entidad contratante y bajo la supervisión designada, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad en la ejecución del contrato.

2. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

2.1. Valor: Se acepta el valor del presente contrato por la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M. L. ($14.780.000,0).**

Forma de Pago: El Valor se cancelará **ÚNICO PAGO** por la totalidad del suministro, según especificaciones técnicas y la copia del pago de la Seguridad Social Integral y por el Municipio previo recibido a entera satisfacción e informe de supervisión.

Para cada pago se debe presentar cuenta de cobro o factura, informe de supervisión y constancia del recibo a satisfacción firmada por el supervisor y autoliquidaciones del pago de salud y pensión, el pago debe cumplir con las normas internas de la secretaría de hacienda en lo relacionado con los pagos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Carepa, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, 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 Secretaría de Hacienda y la Tesorería Municipal para la radicación de facturas o cuentas de cobro. La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio de la plataforma SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

3. **Plazo:** El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, contado a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

4. **Garantías:** Serán las establecidas en la Invitación Pública MC-045-2026 y en los estudios previos, las cuales son las siguientes:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	El plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	El plazo del contrato y cuatro (04) meses más.

5. **Supervisión:** La supervisión del presente proceso será supervisado por el **Secretario de Educación y Cultura**. Lo anterior, de conformidad a los dispuestos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Esta comunicación, junto con la oferta por usted presentada, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Cordialmente;

AGAPITO MURILLO PALACIOS
Alcalde Municipal

V.B. _____
Jurídico

FUNCIÓN	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Apoyo jurídico	Tatiana Katerine Betancur Carvajal	
Revisó/ Aprobó	Asesor jurídico	Jhonatan Rocha Chavarría	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			