Armenia, 01 de octubre de 2026.

Señores
CIUDADES SOSTENIBLES S.A.S.
NIT: 900922030-2
gerenciaciudadessostebibles@gmail.com
Tel: 3128319915
Calle 79 41 36 Medellín, Colombia.

Asunto: Comunicación de aceptación de la oferta.
Proceso de Mínima Cuantía No CSMC-2026-01.

Respetado proponente:

JULIO CESAR LÓPEZ HERRERA mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.614.029, en calidad de Personero Municipal de Armenia, Antioquia, por medio del presente escrito me permito comunicarle que he ACEPTADO su oferta presentada en el desarrollo del proceso de Mínima Cuantía No CSMC-2026-01, en los términos establecidos en las condiciones de la misma y del Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente, de acuerdo con los siguientes parámetros:

NÚMERO DE CONTRATO	CS-2026-01
OBJETO	SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA, DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.
CONTRATISTA	CIUDADES SOSTENIBLES SAS
CC o NIT	900.922.030-2
FECHA DE INICIO	02 OCTUBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	06 OCTUBRE DE 2026
DURACIÓN	CINCO (05) DÍAS
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/L $ 20.277.570,00,
CDP.	N° 197 DEL 30 DE JULIO DE 2026

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	Descripción	Cantidad	Valor Unitario incluido Iva	Valor Total
1	Silla oficina presidencial ergonómica en malla transpirable alta resistencia	2	2.023.000,00	4.046.000,00
2	Escritorio de vidrio con cajoneras (60 cmx150cm)	1	2.249.100,00	2.249.100,00
3	Silla individual con brazos para usuarios	4	499.800,00	1.999.200,00
4	Tablero en vidrio templado (1 mtx1.20 mt)	1	654.500,00	654.500,00
5	Ventiladores en torre oscilante 3 velocidades	2	892.500,00	1.785.000,00
6	Nevera no Frost pequeña	1	1.700.000,00	1.700.000,00
7	Impresora laserjet pro mfp 4103fdw	1	3.510.000,00	3.510.000,00
8	Biblioteca (combo home 180 cm x 63x29) color blanco	1	1.605.000,00	1.605.000,00
9	Resma tamaño oficio X 500 hojas, papel bond, ancho 21.6 centímetros x 33 centímetros de largo, color blanco, papel de 75 gramos, para uso de impresión y fotocopiado.	8	30.579,00	244.632,00
10	Resma tamaño carta X 500 hojas, papel bond, ancho 21.6 centímetros x 33 centímetros de largo, color blanco, papel de 75 gramos, para uso de impresión y fotocopiado.	2	27.604,00	55.208,00
11	Cinta de embalar X 300 MTS	2	23.300,00	46.600,00
12	Cinta delgada rollo grande 12x40	3	17.255,00	51.765,00
13	Cinta de enmascarar de 2"	2	16.660,00	33.320,00
14	Resaltadores caja x 10	1	4.500,00	45.000,00
15	Bolsa plastica 12x16 cal 2 transparente para archivo X100	2	18.900,00	37.800,00
16	Cajas para archivo #20 azul y blanca (set x 10)	5	41.530,00	207.650,00
17	Caja Para Archivo Inactivo No 12 40,5 x 21X26 cm con tapa	2	29.750,00	59.500,00
18	Cartucho para impresora ref. PH Laserjet Print 85A	1	624.750,00	624.750,00
19	Toallas de manos de tela medida 40x60 cm	5	33.915,00	169.575,00
20	Aromáticas en bolsa (caja)	10	16.890,00	168.900,00
21	Café granulado de 170 gramos (frasco)	5	36.750,00	183.750,00
22	Instacrem de 170 gramos (frasco)	5	22.500,00	112.500,00
24	Cafetera eléctrica 12 tazas filtro permanente	1	473.620,00	473.620,00
25	Splenda (caja x 100 sobres)	4	53.550,00	214.200,00
TOTAL			**14.605.953,00**	**20.277.570,00**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Disponer de todos los medios requeridos para ejecutar el contrato de manera idónea y en cumplimiento de la propuesta contratada.
2. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por EL CONTRATANTE durante todo el proceso contractual para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo.
3. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las solicitudes realizadas por EL CONTRATANTE frente a incrementar, disminuir, sustituir e incluir bienes y/o servicios nuevos o excluir los que no se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Realizar a satisfacción la prestación de los bienes y/o servicios requeridos de acuerdo con las solicitudes realizadas por la Personería Municipal a través del supervisor del contrato.
5. Realizar la entrega real de los elementos el día en que sean solicitados.
6. EL CONTRATISTA deberá responder por la calidad de los bienes y/o servicios suministrados o prestados, que correspondan a las especificaciones técnicas y las marcas ofrecidas con reconocimiento en el mercado, si no presta u suministra los bienes y/o servicios ofrecidos o estos presentan defectos en su fabricación o estado deberá realizar el cambio inmediato de estos.
7. Garantizar la existencia y buena calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos.
8. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo se generen.
9. Asumir costos de transporte, cargue y descargue.
10. Reponer productos defectuosos sin costo adicional.
11. Mantener precios unitarios ofertados durante la ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Dar cumplimiento a las normas legales con relación a las obligaciones laborales frente al sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados especialmente con las leyes 100 de 1993, 789 de 2002 y 828 del 2003. Dicha información, también debe ser certificada al momento de presentación de cada una de las cuentas de cobro o facturas.
b) Sostener durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en la Invitación Pública.
c) La Personería no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
d) El CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad que frente a su propio personal pueda caberles según las leyes colombianas, por la manipulación de los materiales, herramientas y equipos en virtud de la ejecución del contrato, al

igual que por las actividades desplegadas por el personal empleado para el mismo.

e) Mantener indemne a la Personería frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

f) Facturar de acuerdo con la normatividad tributaria.

g) Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato y mantener vigentes inclusive hasta la liquidación del contrato y con posterioridad a él durante las vigencias establecidas para las mismas.

h) Dar a conocer al CONTRATANTE y supervisor cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

i) Comunicarle al CONTRATANTE cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

j) Atender y facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

k) Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

l) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

m) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materia que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión del presente contrato.

n) Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.

o) Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscales que le correspondan (Art. 50 Ley 789 de 2002).

p) Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que de hecho se puedan predicar.

q) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra

incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.

r) Garantizar la idoneidad profesional de las personas a su cargo para la ejecución de las actividades comprendidas en el objeto del contrato.

s) En caso de ser requerido entregar informe sustento técnico, descripción del despliegue de la actividad, registro fotográfico, listas de asistencia o cualquier documento que dé cuenta de la prestación realizada (cuando haya lugar).

t) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a) Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación de los recursos del contrato.
b) Gestionar el respectivo registro presupuestal para garantizar el pago de la obligación.
c) Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor por parte de la entidad contratante, o interventor cuando aplique, para que ejerza las respectivas funciones.
d) Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del contratista.
e) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
f) Facilitar el acceso a la información que posea la Personería Municipal y que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato
g) Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
h) Informar por escrito de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
i) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato

VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/L ($ 20.277.570,00).

FORMA DE PAGO: El pago se realizará de acuerdo al PAC, establecido por la tesorería municipal de Armenia. La Entidad pagara al contratista el valor correspondiente a los bienes solicitados y efectivamente suministrados, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura electrónica, junto con acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social.

Que para efectos del contrato con la Personería de Armenia – Antioquia, según el Estatuto Tributario el acuerdo No 011 del 17 de diciembre de 2022, aplica las siguientes retenciones:

Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro Cultura	1%
Industria y Comercio	1%
Tasa Pro deporte (suministro u obra)	2.5%
Estampilla para la Justicia familiar (a partir de 10 SMLV)	2%

PLAZO DE EJECUCIÓN: El término para la ejecución del contrato será de CINCO (05) DÍAS, sin perjuicio de las posibles adiciones que se puedan presentar, posteriores a la firma de la suscripción del acta de inicio o de la aceptación de la oferta y orden de inicio (la cual se publicará en www.contratos.gov.co, con lo que se entenderá por notificado).

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La Personería de Armenia cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

N. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	VALOR PRESUPUESTADO
197	30/07/2026	2.1.2.02.01.002; 2.1.2.02.01.002; 2.1.2.02.01.004.	$ 20´570.830

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato será ejercida por el personero municipal, o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 83º y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que la modifiquen, adicionen o complementen, expedida por la entidad.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: La presente orden de aceptación no genera ningún vínculo laboral, y su ejecución no compromete la responsabilidad de la Personería de Armenia, ni genera pago de prestaciones sociales o relación de carácter laboral o similares ni con el (la) contratista, ni con los trabajadores o contratistas que desarrollen actividades objeto de la presente orden. Además, el (la) contratista solo tendrá derecho a que se le pague el valor de la presente carta de aceptación y en ningún caso se pagará a él (la) contratista suma alguna por otro concepto. El (la) contratista ejecutará las actividades de manera independiente y no tendrá con la Personería de Armenia, relación de subordinación alguna.

GARANTÍAS: Para el presente contrato no se exigirán garantías, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. y teniendo en cuenta que la labor a realizar es de única entrega y se tiene que por medio las respectivas certificaciones de cumplimiento expedidas por el supervisor, toda vez que el pago final sólo será realizado con posterioridad al cumplimiento efectivo del objeto del contrato, caso en el cual por incumplimiento

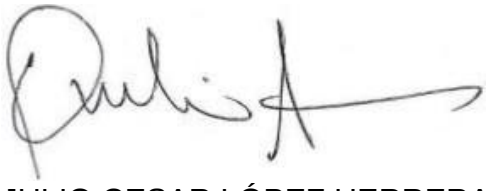
del mismo no se ordenará el correspondiente pago y por dicha razón es causal de terminación del respectivo contrato, y se liquidará en el estado que se encuentre de conformidad con la normatividad artículo 60 y 61 de la ley 80 de 1993.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: De acuerdo al Numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 La oferta y su aceptación constituyen el contrato. Teniendo en cuenta que la comunicación de aceptación se asemeja al acto de adjudicación, el mismo es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que corresponden.

DOMICILIO: Para todos los efectos de ejecución del objeto del contractual, las partes acuerdan como domicilio en las instalaciones de la Personería Municipal de Armenia, ubicada en la calle 10 N° 9-22 en el municipio de Armenia Antioquia.

DOCUMENTOS: Hace parte integral de este documento la invitación de selección de Mínima Cuantía CSMC-2026-01, la oferta del contratista y demás documentos que corresponden al proceso.

PUBLICACIÓN: Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, conforme en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y el contrato quedará perfeccionado.



JULIO CESAR LÓPEZ HERRERA
Personero Municipal
Armenia, Antioquia.