Copacabana, 13 de octubre de 2026

Señora
INGRI YOHANA MEZA ZAPATA
Representante Legal
MERKA IG S.A.S.
Correo: mercadoskativo2020@gmail.com

Referencia: Aceptación de la oferta

OBJETO	Compra de artículos, utensilios y menaje necesarios para el almacenamiento, preparación y distribución de complementos alimentarios para las instituciones educativas oficiales del municipio de Copacabana-Antioquia.
PRESUPUESTO OFICIAL	Para esta contratación se cuenta con la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($48.999.799) INCLUIDO IVA**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1297, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, con vigencia del año 2026

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública de la referencia ha sido aceptada en los términos dispuestos para dicha contratación.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía y por lo tanto deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del pliego publicado y con los ofrecimientos formulados en la propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Número del contrato	**COPA-05001-10-1114-2026**
Fecha de Aceptación de la Oferta	13 de octubre de 2026
Contratista	**MERKA IG S.A.S.**
Identificación	901.379.714-6
Teléfono	3017214849
Dirección	Carrera 10 No. 11 – 54 – Dabeiba, Antioquia.
Correo	mercadoskativo2020@gmail.com
CDP	1297
VALOR OFERTA PRESENTADA	$40.943.015,05

VALOR ANTES DE IVA	$ 34.405.895
IVA	$ 6.537.120,05
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$ 40.943.015,05

Forma de Pago: El MUNICIPIO DE COPACABANA realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago lo hará el **MUNICIPIO DE COPACABANA**, al Contratista, en la caja de la Tesorería Municipal o transferencia electrónica, previa presentación de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este pago se hará en un único pago una vez el supervisor indique el recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscal:

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.
PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (en caso de ser persona jurídica).

Nota: El MUNICIPIO DE COPACABANA contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

Plazo: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de treinta (30) días o hasta agotar presupuesto y en todo caso no podrá sobrepasar la correspondiente vigencia fiscal.

DEPENDENCIA: Secretaría de Educación

SUPERVISIÓN: Designar como supervisor del contrato a DIANA MARCELA PARRA URREA, en calidad de Secretaría Educación del Municipio de Copacabana.

Para la ejecución del contrato, usted deberá cumplir con los requisitos de ejecución que le corresponden, según lo establecido en la invitación pública.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA[1]

Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista se obligará para con el Municipio de Copacabana a cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales

[1] Ajustar según el objeto contractual y eliminar las que no correspondan

1) Dar cumplimiento a lo establecido en el SGC / NTC ISO 9001:2015 – Certificación de Calidad de la Entidad.
2) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3) Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
4) Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
5) Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
6) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral
7) Presentar la cuenta de cobro o factura, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por el municipio acorde al cierre contable establecido para cada mes.
8) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató.
9) Asistir a las reuniones acordadas.
10) Atender las recomendaciones que le efectúe el MUNICIPIO DE COPACABANA por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
11) El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
12) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
13) Realizar y aportar las certificaciones de pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.
14) Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- Decreto 1072 de 2015.
15) Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada una de las personas que empleara en el desarrollo del contrato, cuando haya lugar.
16) Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28), cuando haya lugar
17) Todas las demás descritas en la propuesta presentada al MUNICIPIO DE COPACABANA.

Obligaciones Específicas

1) El Contratista deberá suministrar los bienes conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad contratante, garantizando que los artículos entregados sean nuevos, en perfecto estado, de calidades certificadas y aptas para el contacto con alimentos.
2) El Contratista deberá entregar los productos en el lugar donde la supervisión del contrato lo solicite, dentro del plazo establecido y en los horarios acordados, sin generar costos adicionales por transporte, cargue o descargue.
3) El Contratista deberá presentar factura y guía de entrega detallada, en la que se especifique el tipo, cantidad, marca y características de los artículos entregados, con firma de recibido conforme por parte de la supervisión del contrato.

4) El Contratista deberá responder por la garantía de los productos suministrados, la cual no podrá ser inferior a un (1) año para los artículos durables. El proveedor deberá reemplazar sin costo cualquier elemento defectuoso o que no cumpla con las condiciones técnicas requeridas.
5) El Contratista deberá cumplir con todas las normas sanitarias, de seguridad y calidad exigidas por la legislación colombiana vigente para artículos en contacto con alimentos, incluyendo la normatividad del INVIMA, ICONTEC y demás entidades competentes.
6) El Contratista deberá permitir la verificación de los productos por parte de la supervisión del contrato o de los entes de control que lo soliciten, garantizando el acceso a la información técnica y de procedencia de los mismos.
7) El Contratista deberá aportar por escrito las garantías de fabricante de los equipos o elementos que por su naturaleza cuenten con esta cobertura.
8) El Contratista deberá entregar por escrito los manuales de uso y fichas técnicas de fabricante de los equipos o elementos que, por su naturaleza, así lo requieran.
9) El Contratista deberá cumplir con el cronograma presentado al supervisor para la entrega del mobiliario, el cual debe ser suministrado durante los tres (3) primeros días de ejecución del contrato, contados a partir del inicio en la plataforma secop II.
10) El Contratista deberá reemplazar, en un término no mayor a tres (3) días hábiles, los equipos o elementos que presenten defectos de calidad o funcionamiento, o que no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los documentos del proceso.
11) El Contratista deberá responder eficaz y oportunamente a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
12) El Contratista deberá emplear logística y personal suficiente, idóneo y calificado para cumplir con el objeto del contrato en los tiempos y condiciones pactadas.
13) El Contratista deberá responder por los daños que ocasionen sus empleados durante la ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El municipio se obliga además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1) Cumplir con la obligación de pago en los términos y condiciones establecidas.
2) Brindar apoyo al contratista en el ejercicio del cumplimiento del objeto contractual, facilitando su acceso y disponiendo de los espacios necesarios para el cabal cumplimiento de su trabajo.
3) Coordinar, vigilar y hacer el seguimiento a la ejecución del objeto del contrato.
4) Requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas pendientes cuando surjan fallas en el cumplimiento del objeto contractual.
5) Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
6) Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
7) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Se entiende anexos a este contrato las fichas técnicas publicada con la invitación.

GARANTÍAS

Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021. La entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies. El Municipio de Envigado, exige para este proceso contractual las siguientes garantías, que de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto se podrán otorgar a través de: 1) Contrato de seguro contenido en una póliza; 2) Patrimonio Autónomo y 3) Garantía Bancaria.

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato[2].

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	10% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio de Copacabana a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

IMPUESTOS, RETENCIONES Y VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO

Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

 Previo al inicio del contrato EL CONTRATISTA se obliga a pagar la **ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 088 del 07 de diciembre de 2017 (Titulo X capítulo III), el cual establece para el cobro de la Estampilla Pro UDEA una tarifa equivalente a la cuarta parte del SMLDV. Este pago es obligatorio para dar inicio a la ejecución del contrato y será liquidado por la Dirección Financiera.

 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, según lo contemplado en el Acuerdo Municipal 088 del 07 de diciembre de 2017 (Estatuto Tributario Municipal); las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad comercial del proponente/contratista y se encuentran contempladas en el artículo 58.

[2] Ajustar según necesidad del proceso y eliminar las que no correspondan.

Cuando aplique y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. Este impuesto se deduce en cada pago por lo que es la Secretaría de Hacienda la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación.

 ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR: Está contemplada en el Acuerdo Municipal 088 del 07 de diciembre de 2017 (Titulo X capítulo I), el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, equivalente al 3% del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. Este impuesto se deduce en cada pago por lo que es la Secretaría de Hacienda la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación.

 ESTAMPILLA PROHOSPITAL: Está contemplada en el Acuerdo Municipal 088 del 07 de diciembre de 2017 (Titulo X capítulo II), el cual establece el cobro de la Estampilla Pro Hospitales, equivalente al 1% del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. Este impuesto se deduce en cada pago por lo que es la Secretaría de Hacienda la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación.

Adicional a lo anterior el contratista deberá pagar todos los costos indirectos que ocasionen el presente proceso de contratación como lo son el pago de estampillas no estipuladas en el presente aviso de invitación pero si en el estatuto tributario como como también el pago que acarre el impuesto de industria y comercio en los casos que apliquen.

PARÁGRAFO 1: Se aplicarán al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central.

PARÁGRAFO 2: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

MULTAS, SANCIÓN PENAL PECUNIARIA, CADUCIDAD E INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada, le impondrá multas EN RAZON A LA CUANTIA. Para contratos de menor cuantía la multa será del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas. Para contratos que superen la menor cuantía la multa será del dos por mil (2x1000) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas.

Nota: la fecha de inicio se establecerá en el SECOP II una vez cumpla con los requisitos de legalización se dará inicio a la ejecución material del contrato, para lo cual deberá tener en cuenta, en todo caso, el plazo a estipular sin que sobrepase la vigencia fiscal.

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

DIANA MARCELA PARRA URREA
Secretaria de Educación
Municipio de Copacabana

Proyectó		Revisó		Aprobó	
Nombre	Caterin Y. González López	**Nombre**	Alejandra Valbuena Uribe	**Nombre**	Alejandra Álvarez Diaz Granados
Dependencia	Secretaría de Servicios administrativos	**Dependencia**	Secretaria de Servicios administrativos	**Dependencia**	Secretaria de Salud