CARTA DE ACEPTACION DE OFERTA

Señora

CATHERINE RICARDO FERIA
Representante legal
PRODUCCION TECNICA GIRARDOT SV S.A.S

Jerusalén,

Referencia: DOCUMENTO DE ACEPTACION DE LA OFERTA INVITACION MINIMA CUANTIA PMJ-IMC-005-2026.

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestar que la oferta por usted presentada con relación a la invitación publica de Mínima Cuantía de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional, teniendo en cuenta para ello las especificaciones contenidas en los estudios previos, en la invitación publica y en la oferta presentada por usted dentro de lo referenciado, documentos que para todos efectos legales hacen parte integral del presente comunicado y del contrato que este mismo constituye.

Una vez realizada la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta, se determinó contratar con: **PRODUCCION TECNICA GIRARDOT SV S.A.S,** identificado con **NIT: 901.575.709-9**, representado legalmente por la señora CATHERINE RICARDO FERIA identificada con Cedula de ciudadanía No. 1.070.616.017 de Girardot (Cund), quien se encuentra facultado para suscribir la presente aceptación de oferta, en los siguientes términos:

CONSECUTIVO CONTRATO	**PMJ-CS-09-2026**
ID CONTRATO SECOP II	**CO1.PCCNTR.10065104**
CLASE DE CONTRATO	**SUMINISTRO**
OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES, ELEMENTOS DE ASEO, MISCELANEOS Y EQUIPO DE CAFETERIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE JERUSALEN CUNDINAMARCA.

Dado el objeto del presente contrato y la naturaleza de las prestaciones a ejecutar, la clasificación en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-yservicios la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
B	14 Materiales y Productos de Papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para escritura	14111500
E	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio	Suministros varios de papelería	44121600
E	44. Equipos de oficina accesorios y suministros	10. Maquinaria Accesorios y suministros de oficina.	31. Suministros para impresora, fax o fotocopiadora.	03. Tóner para impresoras o fax	44103103
E	47 Equipos y suministros de limpieza	13 Suministros de aseo	16 Escobas traperos cepillos y accesorios	"elementos varios"	47131600
E	47 Equipos y suministros de limpieza	13 Suministros de aseo	18 Soluciones de limpieza y desinfeccion	"elementos varios"	47131800
E	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	20 Bebidas	17 Café y Te	Suministros de cafeteria	50201700
E	42 Equipo Médico, Accesorios y Suministros	17 Productos para los servicios médicos de urgencias y campo	21 Productos de resucitación de servicios médicos de emergencia	Botiquin de emergencia	42172100
E	46 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Publico, Proteccion, Vigilancia y Seguridad	19 Protección contra incendios	16 Equipo contra incendios	01 Extintores	46191600
E	52. Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consume.	14. Aparatos electrodomésticos	15. Electrodomésticos para cocina	Equipos de cafetería	52141500
D	39. Componentes accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación.	12. Equipos suministros y componentes eléctricos	16. Dispositivos y accesorios para protección de circuitos	35. Regulador de voltaje	39121635

El proponente deberá presentar la oferta económica por precio global y deberá ajustar la oferta de acuerdo con la ficha técnica, manteniendo los precios fijos durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

Además de incorporar como tales las establecidas en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, se consideran obligaciones del Contratista:

	1. Cumplir con las especificaciones técnicas previstas en el presente estudio y la invitación pública, la ficha técnica y demás documentos que hagan parte del contrato derivado del presente proceso. 2. Entregar los elementos requeridos según las especificaciones y requerimientos descritos en la FICHA TÉCNICA, una vez se inicie la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. 3. Brindar una garantía directa del vendedor, de acuerdo con el tiempo de cobertura requerido, el cual varía dependiendo del equipo o elemento, a partir del recibo a satisfacción, como se relaciona en la FICHA TÉCNICA. 4. Atender los requerimientos de soporte técnico en sitio y/o remoto durante el tiempo de garantía de los equipos y accesorios adquiridos. 5. Realizar la instalación y pruebas de los equipos, para ello deberá contar con el equipo humano y técnico e idóneo para realizar los trabajos encomendados y dar soporte técnico en las instalaciones del despacho de la Personería Municipal de Jerusalén. 6. Realizar la transferencia de información de los equipos adquiridos, con la entrega de manuales de uso en español (aquellos que no puedan ser entregados en idioma español pueden ser entregados en idioma inglés). 7. Entregar en su totalidad, los equipos y elementos debidamente instalados y probados, verificando su correcto funcionamiento. 8. Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en los equipos y elementos, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato y dar soporte a los mismos con el personal técnico certificado e idóneo para tal fin. 9. Asumir los gastos y costos que demande el transporte, para la entrega de los equipos y elementos, los servicios conexos que se requieran y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. 10. Entregar bienes de marcas comerciales, nuevos y no remanufacturados. Obligaciones Generales o Comunes: Sin perjuicio de las anteriores y las de la naturaleza del objeto, deberá ejecutar las siguientes: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente. 4. Avisar oportunamente a la Corporación de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 5. Atender las observaciones del supervisor. 6. Acreditar que se encuentra al día con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral, en los porcentajes de Ley y dar

<table>
<tr><td></td><td>cumplimiento a lo establecido en la matriz de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo para la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
7. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la Corporación.
8. Mantener indemne a la Corporación en caso de responsabilidad frente a empleados, proveedores y demás terceros.
9. Aprobar las garantías exigidas en el contrato cuando éstas cumplan las condiciones establecidas en el mismo.
10. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato junto con el contratista.
11. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
12. Colaborar con el contratista para el oportuno cumplimiento de las actividades y obligaciones objeto del contrato.
13. Pagar al contratista el precio, en la forma y oportunidad previstas en el contrato, verificando que la calidad de los servicios ejecutados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en el contrato y en las normas técnicas obligatorias, respetando su derecho de turno, salvo lo previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 relacionadas con razones de interés público.
14. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
15. Ejercer la vigilancia y control del proceso objeto de este contrato a través del supervisor designado.
16. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, de normas complementarias, del pliego de condiciones y de las propias de este tipo de contratos.</td></tr>
<tr><td>FICHA TECNICA DEL SUMINISTRO</td><td>FICHA TECNICA
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ARTICULO</th><th>CARACTERISTICA</th><th>UNIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ARTICULOS DE PAPELERIA</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1,1</td><td>Resma tamaño Carta</td><td>75g, 45 cm de ancho, 35 cm de fondo y 26 cm de alto</td><td>CAJA resmas (500 hojas)</td></tr>
<tr><td>1,2</td><td>Resma tamaño Oficio</td><td>75g, 45 cm de ancho, 35 cm de fondo y 21,59 cm de alto</td><td>CAJA resmas (500 hojas)</td></tr>
<tr><td>1,3</td><td>Carpetas doble tapa yute con refuerzo en tela tamaño oficio</td><td>Gramajes de 600 g/m², Aproximadamente de 34 cm a 37 cm de largo por 24 cm a 26 cm de ancho.</td><td>UNIDAD</td></tr>
<tr><td>1,4</td><td>Ganchos legajadores plásticos</td><td>Para carpetas de cartón yute, de plástico flexible, medir generalmente 8 cm o 16-18 cm de largo y contar con una base y dos pestañas flexibles para asegurar</td><td>UNIDAD</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		grandes volúmenes de papel.	
1,5	Carpeta Legajadora AZ	Medidas de 27 a 28 cm de ancho, 33 a 34 cm de largo y 7 a 9 cm de lomo	UNIDAD
1,6	Borrador nata	Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm, no tóxico	UNIDAD
1,7	DVD-R	Mayor o igual a 4, 7 GB, mínimo de velocidad de grabado por 16X	UNIDAD
1,8	Marcadores permanentes	colores surtidos, a base de aceite, a base de alcohol para escribir sobre tableros acrílicos, punta biselada.	PAQUETE
1,9	Marcadores resaltadores	Colores surtidos, punta biselada.	PAQUETE
1,1	Regla metálica	100 cm, identifica milímetros, centímetros y pulgadas	UNIDAD
1,11	Chinches	Cabeza cubierta en PVC, punta fina	CAJA
1,12	Tinta para sello	Color negro, 28 a 30 c.c. PH 1,6 a 3,6	UNIDAD
1,13	Tajalápiz	Material en metal, con chilla de acero inoxidable, orificio para minas de 2 mm, forma anatómica para uso manual.	CAJA X 10
1,14	Saca ganchos para grapadora	Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	UNIDAD
1,15	Pegante liquido	Sin componentes tóxico 250 gms.	UNIDAD
1,16	Kit de sello fechador	Sello con ruedas ajustables para días, meses y años, una almohadilla para tinta y un frasco de tinta líquida color negro.	UNIDAD
1,17	Sello placa de texto	Título: RECIBIDO, espacio superior: Personería Municipal de Jerusalén – Cundinamarca, espacio inferior: Secretaria.	UNIDAD
1,18	Cera dactilar	Antiderrapante y Limpieza por 50 gramos.	UNIDAD
1,19	Tintas para impresora Epson L5590	Colores negro, azul, rojo y amarillo Epson Original.EPSON / 544	UNIDAD POR COLOR
1,20	Toner IMPRESORA LASER	Color laser jet Pro MFP M 283 – Laser jet 206ª w2113a Azul,negro,rojo,amarillo	UNIDAD POR COLOR
1,21	Caja de mantenimiento de impresora Epson L5590	Referencia C9344 (o EWMB3), Chip inteligente.	UNIDAD

1,22	Sobre de manila tamaño oficio	Medida: 25 cm de ancho por 35 cm de alto, 26 x 36 cm, Material: Papel kraft o manila de tonos marrón claro o amarillo natural, Gramaje: Común entre 60g y 75g por metro cuadrado.	PAQUETE X 100
1,23	Sobre de manila tamaño extra oficio	Medidas 27 X 37 cm., papael manila de 75 gm, tipo solapa universal sin autoadhesivo.	PAQUETE X 50
1,24	Cajas para archivo de oficina	Cartón corrugado, Libre de ácido y Antihumedad, Cartón corrugado de pared doble (calibres C620 a C720), peso de soporte de 5 a 10 kg. REF, X-200.	UNIDAD
1,25	Cocedora de semi industrial	Estructura metálica Capacidad para unir desde 70 hasta más de 190 hojas de papel simultáneamente	UNIDAD
1,26	Gancho de cocedora de oficina	Grapas especiales 70 y 190 hojas, metálicas antioxidantes.	CAJA X 1000
1,27	Cosedora de oficina	Estructura metálica, medidas aproximadas de 186 mm, largo por 64 mm de alto, por 44 de ancho, capacidad de 30 hojas.	UNIDAD
1,28	Gancho de cocedora de oficina	Grapas para 30 hojas, metálicas antioxidantes.	UNIDAD X 1000
1,29	Perforadora para oficina	Estructura metálica, de dos perforaciones.	UNIDAD
1,30	Bisturí plástico	Cuchilla metálica de 18 mm, de ancho, cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla	UNIDAD
1,31	Tijeras punta roma para oficina	Hoja de acero inoxidable, mínimo 10 pulgadas de largo, mango ergonómico.	UNIDAD
1,32	Bolígrafo	Color negro, cuerpo plástico semi gel, mina delgada	UNIDAD
1,33	Lápiz negro	Mina negra, madera reforestada, borrador no tóxico, dureza HB No. 2	CAJA
1,34	Clip estándar pequeño	Alambre metálico galvanizado	CAJA X 1000
1,35	Clip mariposa	Clip mariposa gigante, alambre metálico galvanizado	CAJA X 100
1,36	Cinta adhesiva transparente	Dimensión de 48 mm x 40 mts.	UNIDAD
1,37	Cinta adhesiva de enmascarar	Dimensión de 48 mm x 40 mts.	UNIDAD

1,38	Notas autoadhesivas	Estándar, taco, bloque, cubo de mínimo 100 hojas, tamaño mínimo de 7.5 cm x 7.5 cm, colores surtidos	UNIDAD
1,39	Tablero en acrílico	Material porcelanizado, tamaño 120 x 160, marco en aluminio o similar	UNIDAD
1,40	Borrador para tablero en acrílico	Elaborado con felpa sintética, filtro o paño chalet, base de madera o plástico	UNIDAD
1,41	Marcador borrable	Colores surtidos, a base de alcohol, para escribir en tablero acrílico, punta biselada.(rojo,verde,negro,azul)	CAJA
1,42	Memorias USB	16 GB	UNIDAD
1,43	Corrector de tinta	Corrector de cinta blanco	UNIDAD
1,44	Libro de actas	Tamaño oficio de 200 páginas	UNIDAD
1,46	Tabla planillera	En acrílico, tamaño oficio	UNIDAD
1,47	Limpiadores para pantallas	Aire comprimido para teclados, alcohol isopropílico y toallas de microfibra	UNIDAD KIT
2	***ARTICULOS DE ASEO***		
2,1	Limpia pisos	Lavanda liquido x 5 litros	GALONES
2,2	Bolsas para basura	tipo oficina Tamaño Mediana	PAQUETE X 12
2,3	blanqueador liquido x 3 litros	Liquido x 3L	GALONES
2,4	Recogedor basura	Plastico con palo	UNIDAD
2,5	Escoba blanda	Con Palo	UNIDAD
2,6	Trapero ref 1000	1000 grs con palo	UNIDAD
2,7	Guantes de aseo negro	Talla XL	UNIDAD PAR
2,8	Jabón líquido para limpiar pisos	Frasco x 3500 ml	UNIDAD
2,9	Jabón para manos	Frasco x 500	UNIDAD
2,1	Gel antibacterial para manos	Frasco x 500	UNIDAD
2,11	Neutralizador de olores –	Ambientador pétalos de lavanda Aerosol x 400ml	UNIDAD
2,12	Toallas Papel Institucional Blanco	Toallas De Papel Para Dispensador X 240 Unidades	PAQUETE
2,13	Dispensador de Toallas de Papel Institucional	Blanco, Sistema Antibloqueo y Reducción de Consumo, Fácil Recarga	UNIDAD
3	***ARTICULOS DE CAFETERIA***		

	3,1	Café molido x libras –	Fuerte sabor resultado de una tostion media y molienda fina , que resalta por su intenso aroma y cuerpo ligero con sabores tradicionales, por 500grms	UNIDAD
	3,2	Vasos cartón de 5 onzas	Paquete x 50 Un	PAQUETE
	3,3	Vasos plásticos desechables 7 onzas	Paquete x 50 Un	PAQUETE
	3,4	Palillos en madera ecológicos mezcladores de tinto	Paquete x 500 Un	PAQUETE
	3,5	Azúcar sobres pequeños	Paquete tubipack (1000 gr)	UNIDAD
	4	***ARTICULOS MISELANEOS***		
	4,1	Botiquín Tipo A en Gabinete Metálico según Resolución 705 (Instalado)	CONTENIDO TIPO A - Señalización botiquín. - Gasas estériles x 20 unidades. - Botella de alcohol 345 ml. - Baja lenguas x 20 unidades. - Caja completa de guantes de látex 100 unidades. - Venda elástica 2 x 5 yardas. - Venda elástica 3 x 5 yardas. - Venda elástica 5 x 5 yardas. - Esparadrapo de tela Rollo. - Venda algodón laminado 3 x 5 yardas. - Venda algodón laminado 5 x 5 yardas. - Jabón quirúrgico o Yodopovidona. - Solución salina 500 cc o en reemplazo 2 unidades de 250 cc. - Termómetro digital. - Alcohol antiséptico (frasco de botella).	UNIDAD CON INSUMOS

	4,2	Extintor multipropósito para oficina es un cilindro portátil de Polvo Químico Seco (PQS) a base de fosfato monoamónico	Clase A: Materiales sólidos comunes como papel, cartón, madera, telas y plástico.Agente extintor: Polvo químico seco (fosfato monoamónico al 40%, 70% o 90%). - Agente expulsor: Nitrógeno comprimido. - Presión de trabajo: 150 PSI. - Tiempo de descarga: Entre 10 y 20 segundos. - Alcance efectivo: De 1 a 3 metros de distancia hacia la base del fuego. - Capacidad recomendada: 10 libras (es el más versátil para áreas de trabajo; también existen versiones de 5 libras para espacios pequeños). - Componentes: Cilindro de acero con pintura electrostática (generalmente de color amarillo o rojo), manómetro indicador de presión y válvula de acción rápida. - Accesorios de instalación e instalado	UNIDAD
	5	***EQUIPO Y ELECTRICOS***		
	5,1	Regulador de Voltaje automático	Model: UN-1800 VA.Input: 120Vac,50/60Hz Output: 120Vac,50/60Hz.Capacidad: 800VA/480W.	UNIDAD
	5,2	Dispensador de agua de dos temperaturas	Dispensador torre eléctrico para Botellón	UNIDAD
	5,3	Cafetera de seis tazas	Eléctrica de jarra vidrio	UNIDAD
	5,4	Bombillo led (30 w 6500k) luz blanca 100-240v		UNIDAD
OFERTA ECONOMICA	La oferta económica propuesta por el proveedor corresponde al valor de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 13.473.900,00)**			
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato es de de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 13.473.900,00)**			
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.			

<table>
<tr><td></td><td>La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y un (1) año más.</td></tr>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>El Personero municipal expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 202500017 de fecha 18 de septiembre de 2026, con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:
<table>
<tr><th>Rubro</th><th>Nombre Rubro</th><th>Nombre Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2.1.2.02.02.008</td><td>COMERCIO Y DISTRIBUCION ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD GAS Y AGUA</td><td>RECURSOS PROPIOS</td><td>$ 17.308.548</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Entidad efectuará los pagos en pesos colombianos, de acuerdo con los elementos efectivamente recibidos por la Personería Municipal de Jerusalén, previa presentación de las facturas respectivas, aprobadas por el supervisor del contrato, acompañadas de las correspondientes actas de recibo a satisfacción de los bienes, entrega de un informe o remisión de los ítems entregados.

Los pagos se efectuarán a la radicación en la plataforma SECOP II en el contrato electrónico: Sección 7.Ejecución del Contrato/ Plan de Pagos, con sus respectivos soportes: Factura electrónica o Cuenta de cobro, soporte de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: Para el trámite de pagos asociado a este contrato, el proveedor deberá allegar la remisión de recibido firmada por el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto, con el fin de realizar el ingreso de los elementos.</td></tr>
</table>

El Proveedor debe presentar como anexo a la factura un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o de los documentos soporte, serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a la Entidad.

La entidad efectuará los descuentos de ley del orden nacional y municipal vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato, así mismo se dará estricto cumplimiento al descuento por concepto de estampillas.

Al presentar la Oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los Impuestos, Tasas y Contribuciones establecidos por el Gobierno Nacional, las Entidades Ambientales y las Entidades Territoriales.

Carga tributaria municipal

Estampilla pro cultura	1.5 %
Estampilla Pro Adulto Mayor	4,0 %
Sobretasa Bomberil	0.02 %
Estampilla Justicia Familiar	2.0 %
Tasa Pro Deporte y Recreación	2,5 %
ICA	1%

Tenga en cuenta los tributos nacionales que aplican para realizar retención en la fuente de Renta e IVA. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Entidad.

GARANTÍAS	De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere la misma Ley. En tal sentido, la entidad considera que, en virtud de la naturaleza del contrato, el valor del mismo y principalmente que este tipo de contrato se sujeta el pago del mismo al cumplimiento con la entrega del suministro de bienes a satisfacción de la corporación.

ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE COMPRA-VENTA ELECTRONICO No **PMJ-CS-09-2026-CO1.PCCNTR.10065104,** SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRONICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.