Bello-Antioquia, 12 de noviembre de 2026

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
NÚMERO 42 DE 2026

Señor

Nombre o razón social: PAPELERIA EL CID SAS.
No. del NIT: 800021033-5
Representante Legal: GERMAN RAMIRO RINCON OCAMPO.
CC: 71.644.002
Dirección de correo: Carrera 51 N. 2 Sur 38 Guayabal Cristo Rey.
Dirección electrónica: ventas11@papelcid.com
Telefax: 604 4489411 EXT. 1018
Móvil: 3013153221
Ciudad: Medellín

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA NUMERO 042 DE 2026

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en calidad de Delegada para el desarrollo de la Gestión Contractual, debidamente autorizada para contratar y una vez realizada la evaluación y verificación de requisitos habilitantes y vencido el término para la recepción de observaciones al informe de evaluación y subsanación de requisitos, sin que se recibieran observaciones al mismo y conforme a la recomendación realizada por el comité evaluador en el informe de evaluación, manifestamos que la oferta por usted presentada, cumple con las exigencias económicas, jurídicas y técnicas establecidas en la invitación N° 042 de 2026, razón por la cual su oferta ha sido aceptada para ejecutar el contrato que a continuación se relaciona:

TIPO DE CONTRATO:	Contrato de compraventa
CONTRATANTE:	Personería Municipal de Bello Antioquia

Código:F-CC-06 Versión: 03 Fecha: 2021/06/08	**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**	PERSONERÍA DE BELLO

CONTRATISTA:	PAPELERIA EL CID SAS.
NIT:	800021033-5
OBJETO:	COMPRA DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO.
VALOR:	**CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS (4.104.191 COP).**
FORMA DE PAGO:	El valor que la Personería Municipal reconocerá a favor del Contratista se realizará en un solo pago, el cual será posterior a la entrega de la totalidad de los productos. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.
PLAZO:	VEINTE (20) DIAS HABILES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	00112 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2026

CONDICIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC	CANTIDAD	TOTAL UNITARIO CON IVA	TOTAL
	PAPELERIA				
1	CAJA DE RESMAS CON 10 UNIDADES TAMAÑO CARTA X (UNIDAD 500 HOJAS) Papel bond blanco para fotocopiado e impresión láser / inkjet 100% pulpa de celulosa	14111507	7 CAJAS	179.966	1.259.762

	blanqueada virgen obtenida a partir de subproductos agroindustriales (bagazo de caña de azúcar) o madera de bosques plantados certificados, libre de cloro Corte limpio sin rebabas, libre de ondulaciones, arrugas, polvo o pelusa que provoque atascamiento en impresoras de alta velocidad multifuncionales.				
2	CAJA DE RESMAS CON 10 UNIDADES TAMAÑO OFICIO X (UNIDAD 500 HOJAS) Papel bond blanco para fotocopiado e impresión láser / inkjet 100% pulpa de celulosa blanqueada virgen obtenida a partir de subproductos agroindustriales (bagazo de caña de azúcar) o madera de bosques plantados certificados, libre de cloro Corte limpio sin rebabas, libre de ondulaciones, arrugas, polvo o pelusa que provoque atascamiento en impresoras de alta velocidad multifuncionales.	14111507	3 CAJAS	204.098	612.294
ITEM	**DESCRIPCION PRODUCTO**	**CODIGO UNSPSC**	**CANTIDAD**	**TOTAL UNITARIO CON IVA**	**TOTAL**
	INSUMOS DE OFICINA				

3	Cartucho de tóner compatible nuevo monocromático (Negro) referencia 58A para equipo de impresión láser institucional. (Sin Chip) Cartucho compatible **100% nuevo de primer uso** de línea de fábrica autorizada (carcasa, engranajes, cuchilla dosificadora, rodillo magnético y cilindro fotosensible OPC nuevos). Se rechazan de plano cartuchos vaciados, recargados, rellenados artesanalmente o remanufacturados Sellado hermético de fábrica con precinto plástico protector de jaladera (*pull-tab*) que aísle el depósito de tóner hasta su instalación, y cubierta plástica rígida desmontable para proteger el cilindro fotosensible (OPC) contra la luz y arañazos.	44103103	31 Unidades (Cada Cartucho individual y con carga completa).	112.705	3.493.855
4	Tóner tinta negra 105A genérico para impresora láser (Sin chip) Cartucho compatible **100% nuevo de primer uso** de línea de fábrica autorizada (carcasa, engranajes, cuchilla dosificadora, rodillo magnético y cilindro fotosensible OPC nuevos). Se rechazan de plano cartuchos vaciados, recargados, rellenados artesanalmente o	44103103	10 Unidades (Cada Cartucho individual y con carga completa).	92.960	929.600

	remanufacturados Sellado hermético de fábrica con precinto plástico protector de jaladera (*pull-tab*) que aísle el depósito de tóner hasta su instalación, y cubierta plástica rígida desmontable para proteger el cilindro fotosensible (OPC) contra la luz y arañazos.				
5	Notas autoadhesivas removibles y reposicionables cuadradas (76x76), presentación de mínimo 250 hojas /Colores variados o uniformes aptos para escritura legible) Libre de impurezas, corte rectilíneo sin rebabas, apto para escritura nítida con bolígrafo, tinta gel o lápiz sin absorción excesiva ni sangrado de tinta al reverso. Adhesivo acrílico reposicionable a base de agua, sensible a la presión, **libre de solventes químicos y no tóxico** (criterio de sostenibilidad ambiental	14111530	15 Paquetes o bloques/cubo de mínimo 250 hojas (Colores variados o uniformes aptos para escritura legible)	10.095	151.425
6	Bolígrafo / esferógrafo institucional tipo semi-gel (tinta híbrida de baja viscosidad), punta 0,7 (Caja x 12 unidades) Color **Negro** Tinta tipo **semi-gel** (formulación híbrida a base de aceite y polímeros de baja viscosidad), que	44121704	12 (Cajas sellada de fábrica por doce [12] unidades).	10.300	123.600

	proporcione un trazo suave y continuo sin requerir presión excesiva sobre el papel. Tinta no tóxica, de secado rápido				
7	Clip metálico estándar para sujeción y archivo temporal de documentos de oficina. Alambre de acero al carbono de alta resistencia a la tracción y deformación plástica permanente, con recubrimiento niquelado, cincado (galvanizado) o cromado antioxidante. Libre de rebabas cortantes en las puntas.	44122100	20 Cajas por cien (100) unidades.	1.350	27.000
8	Marcador de borrado en seco no recargable para tablero blanco / acrílico institucional Marcador desechable **no recargable, 100% nuevo de primer uso**, con depósito sellado de fábrica. Se rechazan de plano elementos recargados, usados o saldos de remate Tinta de secado rápido especial para borrado en seco (*dry-erase*), formulada a base de alcohol de **bajo olor, no tóxica, libre de xileno y tolueno**	44121708	20 Unidades	2.033	40.660
9	Resaltador / marcador de texto fluorescente para uso en oficina institucional. Tinta translúcida a base de agua, fluorescente, no tóxica, libre de xileno y solventes agresivos. No debe correr la tinta de	44121716	20 Unidades	3.443	68.860

	impresiones láser o de inyección, ni opacar el texto subyacente.				
10	Etiqueta Adhesiva 100x25mm Transferencia Térmica Rollo X2000 Adhesivo acrílico permanente a base de agua, sensible a la presión (*pressure sensitive*), de alta adherencia inicial (*tack*) y durabilidad. Debe fijarse firmemente sobre papel bond, sobres de manila, plástico y carpetas de archivo, sin despegarse espontáneamente ni levantar bordes con el tiempo.	55121606	6 Unidades (Rollo individual completo	35.667	214.002

Las especificaciones técnicas descritas en la presente ficha técnica constituyen los estándares mínimos e indispensables de calidad, rendimiento y funcionamiento exigidos por la Personería Municipal de Bello. En consecuencia, cualquier propuesta que ofrezca bienes con calidades o características inferiores a las solicitadas será rechazada. Los proponentes podrán ofertar bienes con especificaciones técnicas superiores:

Las condiciones técnicas generales serán las siguientes:

- Todos los elementos, consumibles de impresión, útiles de escritorio y papelería suministrados a la Personería Municipal de Bello deben ser nuevos, de primer uso, originales de fábrica y corresponder a líneas de producción autorizadas en el mercado. Se rechazan de plano bienes remanufacturados, recargados, reempacados artesanalmente, saldos de remate o que presenten mermas en sus propiedades físicas o mecánicas.
- Los consumibles de impresión (tóneres), tintas, marcadores, resaltadores, cintas adhesivas y rollos de etiquetas térmicas deben contar con una vida útil y estabilidad de almacenamiento no inferior a **dieciocho (18) meses**

calendario, contados a partir de la firma del **acta de recibo a satisfacción** suscrita por la supervisión de la entidad.

- Todos los productos suministrados dentro de un mismo ítem deben ser homogéneos, idénticos entre los de su misma clase y mantener uniformidad de marca, dimensiones, calibre, color y presentación en todo el lote despachado.
- Los bienes suministrados en presentación de caja, paquete o fardo deben entregarse completamente sellados de fábrica, termosellados o con precintos de seguridad intactos que impidan la pérdida de unidades, protejan el contenido contra la humedad ambiental, la luz ultravioleta y el polvo, y garanticen que no han sido violados o abiertos previamente.
- Los cartuchos de tóner deben entregarse con su respectiva cinta o precinto de seguridad (*pull-tab*) continuo que aísle la tolva de polvo, cubierta protectora rígida del cilindro fotosensible (OPC) y bolsa amortiguadora de aire (*airbag*) antichoque sellada. Los bolígrafos y marcadores deben incluir tapa de cierre hermético o tapón de cera en la punta para evitar la evaporación de los solventes antes de su primer uso.
- Cada caja, paquete o empaque comercial debe asegurare el contenido neto en unidades o peso, o dimensiones nominales según lote de producción.
- Los productos que contienen tintas o polvos pigmentados deben entregarse con su carga completa nominal de fábrica. En consumibles de impresión láser monocromática (tóneres), el cartucho debe garantizar el rendimiento
- En elementos de escritura manual (bolígrafos), se exige carga completa nominal, sin interrupción de flujo ni manchas.
- Los paquetes y cajas deben contener el número exacto de unidades requeridas (resmas x 500 hojas, cajas de resmas x 10 unidades, cajas de bolígrafos x 12 unidades, cajas de clips x 100 unidades).
- Se admitirá la entrega de bienes con cantidades, rendimientos o presentaciones comerciales superiores a los mínimos exigidos (por ejemplo, bloques de notas adhesivas de 400 hojas frente al mínimo de 250, siempre y cuando dicha entrega no implique ningún costo o sobreprecio para la Personería Municipal de Bello ni altere la regla de selección objetiva

- Los bienes serán entregados y descargados materialmente en la sede principal de la Personería Municipal de Bello, en el área que indique el supervisor contractual.
- El precio ofertado por el proponente seleccionado incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tributos municipales, costos de legalización, transporte, fletes, cargue, descargue, acarreo interno y estibado final hasta las dependencias de la entidad. La Personería no asumirá ningún sobrecosto logístico ni reconocerá pagos adicionales bajo ningún concepto (Ley 80 de 1993, art. 27).
- El personal asignado por el contratista para las faenas de transporte y descargue deberá contar con afiliación activa al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales - ARL) y portar los elementos de protección personal (EPP) correspondientes al momento de la entrega.
- El contratista se obliga a entregar el cien por ciento (100%) de los ítems adjudicados en un solo despacho y dentro del plazo contractual fijado, sin que resulten admisibles entregas parciales no autorizadas o excepciones logísticas respecto de la lista de bienes requeridos.
- Si alguno de los bienes presenta averías de empaque, faltantes cuantitativos, defectos de fabricación, fechas de caducidad inferiores a las exigidas o incumplimiento de las fichas técnicas, el supervisor rechazará los ítems no conformes. El contratista se obliga a retirar el producto rechazado y reponerlo en su totalidad por bienes conformes en un término perentorio máximo de dos (2) días hábiles
- Se admitirán envases de volumen o cantidad comercial superior siempre que no modifiquen el precio unitario ofertado y las condiciones de calidad requeridas.
- Garantizar la vigencia del término de garantía legal o reglamentario de los productos, en concurrencia con el deber de garantizar el cambio de cualquier producto que presente anomalías, imperfecciones o fallas en su uso, funcionamiento o condiciones no aptas para el uso, amparados por el termino de garantía. Para efectos del presente contrato el termino de garantía no podrá ser menor a un (01) año, a excepción de los productos que por termino legal tengan un término menor. Lo anterior no limita al proveedor a ofrecer un término de garantía mayor al establecido.

CONFORME AL DECRETO 1082 DE 2015, LA PRESENTE COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN JUNTO CON LA OFERTA PRESENTADA CONSTITUYE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES EL CONTRATO CELEBRADO, EL CUAL SE REGIRÁ POR LAS SIGUIENTES CLAUSULAS:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: El **CONTRATISTA** se obliga a la entrega de los bienes requeridos en el marco de las especificaciones antes descritas para el cumplimiento del objeto **"COMPRA DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO".**

SEGUNDA. VALOR: Para los efectos legales y fiscales se estima en la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS (4.104.191 COP)** de conformidad con el sobre único presentado en la oferta en la plataforma transaccional SECOP II**, incluidos** gastos e impuestos.

TERCERA.FORMA DE PAGO: El valor que la Personería Municipal reconocerá a favor del Contratista se realizará en un solo pago, el cual será posterior a la entrega de la totalidad de los productos. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

En materia presupuestal, financiera, contable y de impuestos esta agencia del Ministerio Publico realizara las deducciones, retenciones o aplicara el procedimiento que defina el ordenamiento jurídico para asegurar, conservar o retener la conservación de todo tipo de recursos que sean atribuibles al contrato para el cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Tributario Nacional, Departamental o Municipal y demás disposiciones del ordenamiento jurídico.

En este orden de los pagos a realizar se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de **LA PERSONERIA.**

El pago se efectuará previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificado o pago de seguridad social, informe de actividades, informe de supervisión y

certificado suscrito por el supervisor. El contrato se hará por cuenta y riesgo del contratista, por lo cual no existe vínculo laboral entre las partes.

CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO: El término de ejecución será de **VEINTE (20) DIAS HABILES** sin superar el **31 de diciembre de 2026**, contados a partir del inicio de ejecución en SECOP II, en este orden el equivalente del acta de inicio corresponde a la constancia de la plataforma donde consta el inicio de ejecución. Sin embargo, las partes de común acuerdo podrán acelerar o ampliar el plazo.

QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

En el marco de la ejecución del contrato las siguientes son las obligaciones especificas a cargo del contratista.

1. Suministrar y entregar la totalidad de los bienes objeto del presente contrato, en estricto cumplimiento de las cantidades, marcas, calidades y descripciones consignadas en la Ficha Técnica y en la oferta aceptada. Los bienes deberán ser nuevos, de primer uso, no remanufacturados y libres de vicios aparentes u ocultos.
2. Efectuar la entrega física del cien por ciento (100%) de los bienes en una sola entrega y en una única jornada laboral, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía, si fuere exigida). La entrega se realizará en la sede central de la Personería Municipal de Bello (Antioquia), El cargue, descargue, acarreo, embalaje y puesta en las instalaciones de la entidad serán de cuenta, cargo y riesgo exclusivo del contratista.
3. Facilitar y acompañar la inspección física y técnica que realice el supervisor designado por la entidad al momento de la entrega. La recepción material de los elementos se entenderá provisional; el recibo definitivo y a entera satisfacción se formalizará únicamente mediante la suscripción del Acta de

Recibo a Satisfacción expedida por el supervisor, previa verificación integral del estado, funcionalidad y especificaciones técnicas de los bienes.

4. Garantizar la calidad y óptimo funcionamiento de los bienes suministrados durante el término de garantía ofrecido en la propuesta (el cual no podrá ser inferior a doce (12) meses), contados de la entrega y recibo a satisfacción.
5. Reemplazar por bienes totalmente nuevos y de idénticas o superiores especificaciones técnicas, en un término perentorio no mayor a dos (2) días hábiles, aquellos elementos que presenten inconformidades, daños de fábrica, averías por transporte, o que resulten no aptos para el uso y funcionamiento requerido por la Personería.
6. El término de reposición correrá a partir de la comunicación escrita o electrónica enviada por el supervisor del contrato. Todos los costos directos e indirectos de flete, transporte, embalaje, maniobra y disposición de los elementos defectuosos serán asumidos exclusivamente por el contratista, sin sobrecosto alguno para la entidad.

2. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

1. **Ejecución:** Cumplir con el objeto, el alcance y las especificaciones técnicas del contrato, actuando con diligencia y observando los principios de la contratación estatal.
2. **Supervisión:** Atender de manera oportuna y eficaz los requerimientos, instrucciones o sugerencias realizados por el supervisor del contrato para asegurar la correcta ejecución de las actividades.
3. **Informes y Evidencias:** Elaborar y presentar los informes de actividades mensuales, de seguimiento y/o finales, adjuntando los soportes, productos o evidencias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones como requisito previo para el trámite de pago.
4. **Seguridad Social y Parafiscales:** Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social (Salud, Pensión

y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, de conformidad con la normativa vigente. Para el régimen pensional, se observarán las disposiciones y periodos de transición establecidos en la Ley 2381 de 2024.

5. **Gestión en Plataformas:** Radicar las cuentas de cobro y soportes documentales a través de la plataforma **SECOP II**, garantizando la integridad y publicidad de la información contractual en los términos exigidos por la Entidad.
6. **Confidencialidad y Reserva:** Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y expedientes (físicos o digitales) a los que tenga acceso en razón de su gestión, especialmente en asuntos de carácter administrativo, fiscal o disciplinario, incluso después de terminada la relación contractual.
7. **Protección de Datos Personales:** Dar estricto cumplimiento a la **Ley 1581 de 2012** (Habeas Data) y sus decretos reglamentarios, garantizando el correcto tratamiento de las bases de datos institucionales a las que acceda.
8. **Gestión Documental:** Suministrar la información en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y conservar de forma organizada los registros digitales o físicos derivados de su gestión.
9. **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual incluye: a) Procurar el cuidado integral de su salud; b) Proveer y utilizar sus propios elementos de protección personal (EPP); c) Reportar de inmediato al supervisor cualquier incidente o accidente ocurrido durante la ejecución del contrato.
10. **Custodia de Bienes:** Responder por la custodia y buen uso de los bienes muebles, equipos o activos intangibles que la Personería le asigne para el cumplimiento de sus obligaciones, debiendo restituirlos en óptimas condiciones al finalizar el plazo contractual.
11. **Actualización de Información:** Mantener actualizada su hoja de vida y demás información requerida en los sistemas de información del Estado (SIGEP u otros) y plataformas institucionales durante toda la vigencia del contrato.

3. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.

En el marco de la ejecución del contrato las siguientes son las obligaciones especificas a cargo de la Personería.

- Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos del servicio que se contrata, cuando se requiera.
- Pagar al **CONTRATISTA** la cuantía pactada en la forma de pago, previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
- Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Ejercer la supervisión del presente contrato.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.
- El supervisor designado, será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control.
- El supervisor verificará que el contratista al finalizar el contrato entregue registro y/o los archivos de los documentos (Word, Excel, PDF, PPT, JPG, AVI, MP4 o MOV, entre otros) de los actos y productos de las actividades que el contratista ejecutó.

SEXTA. GARANTIAS: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, pero así mismo, deberá contar con su debida justificación en los estudios previos; sin que ello implique la exoneración de responsabilidad del Contratista por el incumplimiento contractual.

Por lo anterior la Personería Municipal de Bello opta por el requerimiento de la Póliza para la ejecución de esta necesidad contractual, que permita tener los medios y herramientas para asegurar el cumplimiento del contrato posterior a su adjudicación. Limitando así el margen de riesgo si llegare a presentarse alguna contingencia.

GARANTÍAS. Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso se exigirá al contratista las siguientes garantías a favor de la Personería Municipal de Bello:

- **CUMPLIMIENTO:** equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad. Se tendrá en cuenta lo preceptuado por el Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015

- **CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SUMINISTROS ENTREGADOS:** Esta garantía se justifica, para cubrir a la Entidad de los perjuicios imputables al contratista que surjan de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta la complejidad del objeto del contrato, cuya relevancia precisamente es la prestación de un servicio y las condiciones pactadas en el mismo. Esta garantía se establece por el 10 % del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** se obliga para con la **PERSONERÍA** a mantenerlo indemne de cualquier reclamación de terceros originada de su actuación como **CONTRATISTA.**

El contratista mantendrá indemne al contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en la obra o sitio de ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal, subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales que por cualquier motivo ocasionen daños o perjuicios a la entidad originados en reclamaciones de terceros, en los términos de la norma citada.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Personería de Bello, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, la Personería de Bello tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El contratista garantizará que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales y no generará daño o perjuicio a la Personería de Bello o a terceros por esta causa; por lo tanto, si por ésta causa se generara sanción, multa o suspensión por parte de la Autoridad Ambiental, el contratista la pagará directamente y para el efecto, autoriza mediante el presente documento que le sea descontado el monto respectivo del saldo insoluto del valor del contrato.

SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal. Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública.

La Personería de Bello Antioquia, manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación la PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO, con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará

informado de la aceptación de su oferta que para todos los efectos constituye el contrato.

De conformidad con el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito transaccionalmente en SECOP II por las partes, con su respectivo registro presupuestal. De conformidad con las disposiciones de Colombia compra eficiente la constancia de inicio de ejecución del contrato en SECOP II será el equivalente del acta de inicio del contrato.

PARAGRAFO 1. El CONTRATISTA declara que: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió respuesta oportuna. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. No se encuentra en causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los costos e impuestos. 7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8 ejecutará el contrato conforme al cronograma y/o directrices del supervisor 09. No existe conflicto de intereses. 10. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a las disposiciones del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Con la suscripción del contrato bajo la gravedad de juramento refrenda que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, informar la multa o sanción, con las Entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona

jurídica presenta multas o sanciones deberá registrar la información, cuando no presenta multas o sanciones deberá certificar bajo la gravedad de juramento.

PARÁGRAFO 2. CONTROL Y VIGILANCIA: De conformidad con las estipulaciones del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011:

- "Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión 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 cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos".

La supervisión del objeto a contratar estará a cargo de **WENDY JANJERY PERDOMO RAMIREZ,** en calidad de **SECRETARIA GENERAL** y **DELEGADA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.** Al finalizar la ejecución del contrato, el supervisor, certificará que el contratista cumplió el objeto contractual conforme a las características señaladas en los documentos precontractuales y contractuales.

En desarrollo de la labor de vigilancia el supervisor tendrá las siguientes funciones: a) Verificar las actividades que debe desarrollar el **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto contratado y conforme a la propuesta presentada; b) Verificar la afiliación y pago oportuno del **CONTRATISTA** de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral; c) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del **CONTRATISTA** sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen al funcionario competente; d) Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato. **PARAGRAFO 2.** El Supervisor

designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente en especial con lo señalado en materia de seguridad social y aportes parafiscales. Conforme lo establece el inciso 2° del Parágrafo 1° del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el servidor público (Supervisor) que sin justa causa no verifique el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar, incurrirá en causal de mala conducta, la cual será sancionada conforme a lo dispuesto para el efecto en el Código Disciplinario Único.

OCTAVA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato terminará por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato o el mutuo acuerdo entre las partes. b) El cumplimiento del plazo estipulado. c) La declaratoria de incumplimiento del contrato. d) incumplimiento de las disposiciones en Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, el cual constituirá causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. e) La materialización de hechos de fuerza mayor o caso fortuito que limiten o impidan al contratista la ejecución del contrato. f) La materialización de causales de inhabilidad e incompatibilidad. g) Las demás causales previstas en el régimen de contratación estatal.

NOVENA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, la Personería impondrá multas sucesivas mediante Resolución motivada de la siguiente manera: **a) Multa en caso de mora por el incumplimiento del plazo de ejecución**: Si el **CONTRATISTA** no cumpliere con las actividades contractuales en el tiempo estipulado, deberá pagar a la Personería a título de multa por cada día calendario de atraso el 1.5% del valor total del contrato sin que sumadas superen el 10% del mismo, **b) Multas por incumplimiento parcial**: si durante la vigencia del contrato el **CONTRATISTA** incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, la **PERSONERÍA** impondrá multas sucesivas equivalentes al 1% del valor del contrato sin que el total supere el 10% del valor del mismo.

PARÁGRAFO. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS: Para la imposición de las multas, la **PERSONERÍA**, previo agotamiento del debido proceso, mediante

Resolución Motivada impondrá las mismas, las cuales se harán efectivas directamente, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al **CONTRATISTA**, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 **PARÁGRAFO.** Si el incumplimiento es parcial por parte del CONTRATISTA, éste reconocerá y pagará a LA INSTITUCIÓN, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin que éste pueda superar el diez (10%) del valor del contrato.

DÉCIMA.CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, si el incumplimiento es total y/o se declara la terminación o caducidad se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad por parte de la **PERSONERÍA**, o del incumplimiento del contrato el cual será declarado mediante acto administrativo motivado y previo agotamiento del debido proceso. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, si la hubiere, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente o mediante jurisdicción coactiva.

DÉCIMA PRIMERA. CADUCIDAD: En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá la **PERSONERÍA**, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, pero se hará acreedor las inhabilidades y sanciones previstas en la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO.** La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA. CESION DEL CONTRATO: El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato sin la previa autorización expresa y escrita de la **PERSONERÍA**.

DÉCIMA TERCERA. RELACIONES LABORALES: La **PERSONERÍA** no adquiere ningún vínculo de carácter laboral o administrativo con el **CONTRATISTA**, ni con las personas que ocupa o llegare a ocupar. Dada la naturaleza del contrato, es entendido que no surge relación de empleo, y que por tanto la remuneración se limita a la suma pactada sin que haya lugar a pago alguno por concepto de prestaciones sociales. Si hubiere lugar a contratar personal auxiliar, correrá completamente a cargo del **CONTRATISTA** y no surgirá relación alguna con la **PERSONERÍA**.

DÉCIMA CUARTA. IMPUTACIÓN DE GASTOS: Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que implique para la **PERSONERÍA** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo al **CDP 00112 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2026** en concurrencia el Registro Presupuestal que se expedido para tales efectos.

DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales y de caducidad, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** declara bajo juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes. **PARÁGRAFO.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad con el **CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la **PERSONERÍA** o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

DÉCIMA SÉPTIMA. PUBLICACIÓN: El presente contrato se publicará por la **PERSONERÍA** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-, conforme a los parámetros de Colombia Compra Eficiente.

DÉCIMA OCTAVA. PAZ Y SALVO: El **CONTRATISTA**, manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende con la firma del presente contrato, estar a paz y

salvo con las obligaciones triturarías o en su defecto, tener un acuerdo de pago firmado.

Adicionalmente, autoriza que materia presupuestal, financiera, contable y de impuestos esta agencia del Ministerio Publico realizara las deducciones, retenciones o aplicara el procedimiento que defina el ordenamiento jurídico para asegurar, conservar o retener la conservación de todo tipo de recursos que sean atribuibles al contrato para el cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Tributario Nacional, Departamental o Municipal y demás disposiciones del ordenamiento jurídico.

En este orden de los pagos a realizar se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de LA PERSONERIA.

DÉCIMA NOVENA. APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con las disposiciones del ordenamiento jurídico en materia de seguridad social, el **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.

VIGESIMA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, de común acuerdo o unilateralmente por parte de La Personería dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

VIGÉSIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos de la ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Bello-Antioquia, lugar en donde se debe desarrollar el objeto contractual.

VIGÉSIMA SEGUNDA. NATURALEZA JURIDICA: Para los efectos de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 en su Artículo 94, y el decreto 1082 de 2015, este contrato se celebra conforme a lo establecido para el Proceso de selección de Mínima Cuantía.

VIGESIMA TERCERA. ELEMENTOS DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos, si da lugar a ello: **1)** Las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios; **2)** La disponibilidad y compromiso presupuestal; **3)** Propuesta presentada por el oferente **4)** Estudio Previo **5)** Invitación Pública, la **6)** aceptación de la oferta, y todos los documentos que sean requeridos por la entidad al contratista para acreditar el cumplimiento.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP, www.contratos.gov.co, el proponente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta conforme al Decreto 1082 de 2015, y con base en el presente documento se realizará el respectivo registro presupuestal.

Dado en la Personería Municipal de Bello Antioquia, el (12) de (noviembre) de 2026.

WENDY PERDOMO RAMÍREZ
Secretaria General.
Delegada para el Desarrollo de la Gestión Contractual

PAPELERIA EL CID SAS.
NIT: 800021033-5
Representante Legal: German Ramiro Rincón Ocampo
CC: 71.644.002

Proyecto. Abdiel Mateus Herrera-Técnico Administrativo