

CARTA DE ACEPTACION MC-042-2025

CONTRATO DE SUMINISTRO No. CO1.PCCNTR.8353058 DE 2025

Chía, 22 de septiembre de 2025

Señores:
DISOL – IT SAS
NIT.901.137.098-9
Representante Legal: DIANA YAZMIN NIÑO VELANDIA
CC No. 52.982.943 expedida en Bogotá D.C.
Dirección: Carrera 107A N.71A-34
Teléfono: 3229192018
Correo electrónico: contacto@disol-it.com
Bogotá D.C.

Referencia: Aceptación Oferta Invitación Pública No.042 de 2025.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito comunicarle, la aceptación de su oferta en la Invitación Pública de la referencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en los siguientes términos:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS Y SUMINISTRO DE PAPELERÍA, CAFETERÍA Y MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN PARA EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA – LOTE 2.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: De conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Invitación Pública No.042 de 2025 el valor del contrato será por la suma de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$11.469.700,00)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, impuestos, contribuciones y descuentos; y el monto a precio unitario conforme a la siguiente descripción y especificaciones técnicas determinadas que se causen, y de acuerdo con la verificación realizada por el evaluador.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Camisetas tipo Polo	Suministro de camisetas tipo polo, blanca elaborada en tela lacoste de 220 grms ultrarresistentes, cuello elaborado en NYLON, manga corta, bordada con logo Institucional (CTP) al lado izquierdo cuyas dimensiones son 11 cms de largo por 2 cms de ancho y Municipio de Chía al lado derecho cuyas dimensiones son 9 cms de largo por 6 cms de ancho.	Unidad	1	\$ 60.000,00	19%	\$ 71.400,00	\$ 71.400,00
2	Camisa Oxford	Suministro de camisa con las siguientes características: Composición: 50% poliéster - 50% algodón, Peso: 165 g, Tejido: plano Hilo: 120 sol hilaza: un cabo, Botón principal: ojo de pescado 18 líneas 2 huecos, Botón cuello: ojo de pescado 15 líneas 2 huecos, Confección: fileteadora - plana - ojaladora - botonadura, Cartera: entretela fusionable interna, Cuellos y puños: entretela fusionable interna, Etiqueta: nyló	Unidad	1	\$ 75.000,00	19%	\$ 89.250,00	\$ 89.250,00

3	Gorras	Suministro de Gorra de seis paneles, visera doblada. Sesgo de algodón que recuran costuras, tira inferior interna todo el ruedo de la gorra en algodón, ojalillos de hilo, botón metálico forrado, Pespunte de hilo de 4 filas en la visera, visera anatómica, bordado en la parte frontal, parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular el ajuste, logo, color y tallas por definir con la supervisión del contrato.	Unidad	1	\$ 25.000,00	19%	\$ 29.750,00	\$ 29.750,00
4	Camets	Camets medida abierta vertical: 8.5 cm de alto con 5.5 cm de ancho, Material: Impresión a color PVC estándar laminado de 1 mm – sin perforaciones - puntas redondas, logo y color por definir con la supervisión del contrato.. Debe incluir porta came plástico, riata marcada con el color que se solicite.	Unidad	1	\$ 16.000,00	19%	\$ 19.040,00	\$ 19.040,00
5	Disco duro externo	Suministro de disco duro externo que cuente con una capacidad de 2TB	Unidad	1	\$ 450.000,00	19%	\$ 535.500,00	\$ 535.500,00
6	Memoria USB	Suministro de memoria USB de 32GB Velocidades de transferencia de datos USB 1.0/Low-Speed: 1,5 Mbps, USB 1.1/Full-Speed: 12 Mbps, USB 2.0/Hi-Speed: 480 Mbps, USB 3.0/SuperSpeed: 5 Gbps, USB 3.1/SuperSpeed: 10 Gbps.	Unidad	1	\$ 55.000,00	19%	\$ 65.450,00	\$ 65.450,00
7	Resmas de papel oficio	Suministro de resma de papel tamaño oficio, Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Material a base de Caña de Azúcar, peso: 75 grs/m², Dimensiones: 22 x 34 cm, Color Blanco, Blancura/Albura: 92%, biodegradable	Unidad	1	\$ 24.000,00	19%	\$ 28.560,00	\$ 28.560,00
8	Resmas de papel carta	Suministro de resma de papel tamaño carta, Envoltorio de Resma, Cantidad: 500 hjs, Material a base de Caña de Azúcar, peso: 75 grs/m², Dimensiones: 22 x 28 cm, Color Blanco, Blancura/Albura: 92%, biodegradable	Unidad	1	\$ 23.000,00	19%	\$ 27.370,00	\$ 27.370,00
9	Marcadores	Suministro de elementos para marcar en diferentes superficies de manera permanente. Tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una comfortable sujeción., colores variados.	Caja x 12	1	\$ 28.000,00	19%	\$ 33.320,00	\$ 33.320,00
10	Carpetas para archivo	Suministro de carpetas en propalcote café de cuatro aletas x 10	Unidad	1	\$ 24.000,00	19%	\$ 28.560,00	\$ 28.560,00
11	Ganchos para legajador plástico	Suministro de ganchos de legajar en plástico	Paquete x 20	1	\$ 4.800,00	19%	\$ 5.712,00	\$ 5.712,00
12	Resaltadores	Suministro de resaltadores de punta gruesa de diferentes colores	Caja x 6	1	\$ 18.000,00	19%	\$ 21.420,00	\$ 21.420,00
13	Borrador para tablero acrílico	Suministro de borrador para tablero acrílico	Unidad	1	\$ 8.000,00	19%	\$ 9.520,00	\$ 9.520,00
14	Lápices	Suministro de lápiz Negro No 2	Caja x 12	1	\$ 8.500,00	0%	\$ 8.500,00	\$ 8.500,00
15	Marcadores borrables para tablero Acrílico	Suministro de elementos marcadores borrables para tablero acrílico, tintas de secado rápido, alta intensidad, adecuado rendimiento y bajo olor. Marcador con cuerpo redondo para una comfortable sujeción., colores variados	Caja x 12	1	\$ 29.000,00	19%	\$ 34.510,00	\$ 34.510,00

16	Agendas	Agenda 12cm x 17 Cm. 48 páginas Impresión Interior: 1 * 1 tinta cuadriculado y logo del institucional y de la Alcaldía de Chía en la parte superior derecha. Requisitos Generales • Características papel Interior: Papel Ecológico, libre de blanqueadores ópticos 100% de bagazo de caña de azúcar de 70 Gr. • Impresión Interior: 1 * 1 tinta cuadriculado y escudo de la alcaldía de Chía con slogan institucional y logo de la Secretaría de Participación ciudadana abajo derecha) • Portada. Papel esmaltado, plastificado brillante de 150 Gr, interior de la portada Acabados: Tapa dura con cartón de 1.5 mm y anillo doble "O"	Unidad	1	\$ 42.000,00	19%	\$ 49.980,00	\$ 49.980,00
17	Bolígrafos	Suministro de bolígrafos de color negro	Caja x 12	1	\$ 9.800,00	19%	\$ 11.662,00	\$ 11.662,00
18	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad negro (L0S08AL)	Unidad	1	\$ 739.000,00	19%	\$ 879.410,00	\$ 879.410,00
19	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad amarillo (L0S05AL)	Unidad	1	\$ 739.000,00	19%	\$ 879.410,00	\$ 879.410,00
20	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad cian (L0R99AL)	Unidad	1	\$ 739.000,00	19%	\$ 879.410,00	\$ 879.410,00
21	HP PRO MFP 477DW	Cartucho original PageWide HP 974X de alta capacidad magenta (L0S02AL)	Unidad	1	\$ 739.000,00	19%	\$ 879.410,00	\$ 879.410,00
22	Café	Suministro de café granulado instantáneo	Frasco 170g	1	\$ 26.000,00	5%	\$ 27.300,00	\$ 27.300,00
23	Azúcar	Suministro de azúcar refinada	Paquete x 200	1	\$ 11.000,00	5%	\$ 11.550,00	\$ 11.550,00
24	Servilletas	Suministro paquete de servilletas blancas	Paquete x 100	1	\$ 7.000,00	19%	\$ 8.330,00	\$ 8.330,00
25	Instacrem	Suministro Crema Instacrem de 4 gramos	Paquete x 100	1	\$ 26.500,00	19%	\$ 31.535,00	\$ 31.535,00
26	Aromáticas saborizadas	Suministro de aromáticas sabores surtidos	Caja x 50	1	\$ 30.000,00	19%	\$ 35.700,00	\$ 35.700,00
27	Vasos para tinto	Suministro de vasos biodegradables paquete	Paquete x 50	1	\$ 8.500,00	19%	\$ 10.115,00	\$ 10.115,00
28	Vasos para gaseosa y/o agua	Suministro de vasos biodegradables paquete	Paquete x 50	1	\$ 9.000,00	19%	\$ 10.710,00	\$ 10.710,00
29	Mezcladores	Suministro de mezcladores ecológicos	Paquete x 500	1	\$ 6.000,00	19%	\$ 7.140,00	\$ 7.140,00
30	Toallas de manos	Suministro de Toalla de Manos En Z Ecológica	Paquete x 100	1	\$ 11.000,00	19%	\$ 13.090,00	\$ 13.090,00
31	Toallas absorbentes	Suministro de toallas absorbentes ecológicas	Rollo de 100 m	1	\$ 18.000,00	19%	\$ 21.420,00	\$ 21.420,00
32	Papel higiénico	Suministro de papel higiénico 250 metros por rollo	Rollo	1	\$ 30.000,00	19%	\$ 35.700,00	\$ 35.700,00
33	Jabón antibacterial	Suministro de jabón en Espuma Antibacterial para manos	Frasco 1000ml	1	\$ 12.000,00	19%	\$ 14.280,00	\$ 14.280,00
34	Aerosol Bonaire Canela	Suministro de ambientador en spray olor	Frasco 250ml	1	\$ 19.000,00	19%	\$ 22.610,00	\$ 22.610,00
35	Jabón desengrasante	Suministro de jabón desengrasante industrial	Tarro 4000cc	1	\$ 29.900,00	19%	\$ 35.581,00	\$ 35.581,00
SUBTOTAL								\$ 4.100.000,00
IVA								\$ 772.205,00
VALOR TOTAL								\$ 4.872.205,00

Para lo anterior, se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP – 2025001577 de fecha del 18/07/2025					
RUBRO		FUENTE	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR CONTRATO
23108459920242517500400 12.3.2.02.02.009		1101	CCPET: Servicios para la comunidad, sociales y personales FUENTE: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$69.102.600,00	\$11.469.700,00
TIPO DE GASTO	INVERSIÓN (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)				X
	FUNCIONAMIENTO (indicar con una x si aplica o de lo contrario colocar N/A)				N/A

Forma de Pago: El municipio pagará el valor Teniendo en cuenta que el mismo será ejecutado a monto agotable, según los precios unitarios ofertados por EL CONTRATISTA y aceptados por el municipio, la forma de pago será mediante pagos parciales de conformidad con los bienes recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda, Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda, Certificación de Ingreso de los elementos adquiridos expedida por el Almacenista General (SI APLICA) y Copia del RUT

Para la correspondiente liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final debidamente firmada por las partes.
- Cuando el contratista emplee personal para la ejecución del contrato, se solicitará Paz y salvos de los trabajadores vinculados en la realización de los trabajos objeto de la contratación o liquidación de sus contratos, en los cuales se haga constar, que han recibido a satisfacción los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones derivados del contrato.
- Demás documentos requeridos por la supervisión.

A los pagos se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

Plazo de Ejecución: Será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la concertación de la fecha de inicio con el supervisor, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda. La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses estos últimos para la liquidación del contrato.

Lugar de Ejecución: MUNICIPIO DE CHIA.

Datos del Contratante: Municipio de Chía, Nit. 899.999.172-8, Carrera 11 No.11-29 Piso 2, Teléfono: 8844444.

Supervisor del contrato: La supervisión estará a cargo del funcionario que sea destinado por el alcalde municipal o su delegado. El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar

en cualquier momento la designación de Supervisor durante la ejecución del contrato y comunicárselo al Contratista.

Las partes MUNICIPIO y CONTRATISTA deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones y especificaciones contenidas en los estudios previos y en la Invitación No. 042 de 2025.

Obligaciones del Contratista: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

Obligaciones específicas del contratista:

1. Organizar, administrar y ejecutar las actividades logísticas que se requieran para el desarrollo de actividades del Consejo Territorial de Planeación, los cuales estarán sujetos a las especificaciones descritas en el presente estudio previo, pliego de condiciones, y adendas (si las hay).
2. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos, pliego de condiciones y adendas (si las hay).
3. Entregar bienes nuevos y de primera calidad, libre de defectos e imperfecciones.
4. Suministrar productos de excelente calidad, presentación, apariencia, sabor, color y textura, conforme a las especificaciones técnicas fijadas por el municipio de Chía.
5. Llevar un registro fotográfico de todos los bienes y servicios que sean entregados para las diferentes actividades programados dentro del desarrollo del contrato.
6. Cambiar de manera inmediata los bienes que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por la mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios de las Administración, de igual manera deberá realizar el cambio de los bienes o insumos que tengan fecha vencida o alterada de manera inmediata al requerimiento que efectué el supervisor del contrato
7. Entregar y cumplir con los bienes y servicios con sujeción a las especificaciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas (si las hay) y al contrato. Los cambios que considere necesarios en los bienes y servicios que proponga el contratista deberán ser consultados por escrito al supervisor del Contrato para el seguimiento del contrato, no podrá acceder a su ejecución sin la aceptación escrita de esta instancia. En caso contrario cualquier suministro realizado y no autorizado será por cuenta y riesgo del contratista.
8. Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente envasados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normativa colombiana, en los lugares de los eventos cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, siguiendo las instrucciones y/o solicitudes del supervisor.
9. Entregar a la suscripción del acta de inicio copia de los documentos al día de los vehículos en los cuales se prestará el servicio de transporte de los participantes. (tarjeta de propiedad del o los vehículos, SOAT vigente a la fecha de prestación de los transportes terrestres, seguros de responsabilidad civil extracontractual vigente y los documentos de los conductores encargados: cedula de ciudadanía y licencia de conducción vigente
10. Garantizar el servicio de hospedaje para los participantes en cada uno de los eventos requeridos dentro de la ficha técnica, en las fechas establecidas en la misma, de acuerdo con las especificaciones establecidas.
11. Garantizar tiquetes aéreos en los trayectos ofertados, y conforme a las fechas establecidas en la ficha técnica.
12. Realizar una reunión previa a la ejecución de los eventos, para definir la planeación de estos y así contar con el personal necesario en cada uno de ellos.

Obligaciones Generales del contratista:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma Secop II
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.

8. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.

13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

14. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

15. Acreditar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales firmado por contador y/o Revisor fiscal, y/o representante legal (Adjuntar copia de Tarjeta profesional del contador y/o revisor, y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores no mayor a 3 meses); de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago.

16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Obligaciones del Municipio: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.

2. Expedir el registro presupuestal del contrato.

3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.

4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.

5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.

6. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.

7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.

10. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

Garantías: El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Chía las siguientes garantías:

Características	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Chía identificado con NIT 899.999.172-8		
Amparos, vigencia y valores asegurados			
	GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
	Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, estos últimos contados a partir de la terminación del contrato.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de la terminación del contrato.

Características	Condición
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 8 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 esta aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por consiguiente, se efectuará el Registro Presupuestal.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: Mónica Alexandra Naranjo Rojas – Jefe Oficina de Contratación
Revisó: Gloria Daniela Duarte. Contratista OC
Elaboró: Marlen Díaz. Contratista OC