ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
NIT	899.999.468-2
CONTRATO NÚMERO	SA-2023-0806
CONTRATISTA	PGM SUMINISTROS SAS
NIT	**900.174.227-6**
OBJETO	COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ Y LA DOTACIÓN DE ESTOS ELEMENTOS EN PROGRAMAS DE OTRAS SECRETARIAS.
PLAZO	VEINTE (20) DIAS CALENDARIO
VALOR	CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS UN MIL PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS ($147.496.401,97). M/CTE. IVA INCLUIDO.

Entre los suscritos a saber **MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Sopó, identificado con C.C. 80.432.128 expedida en Sopó (Cundinamarca), actuando en calidad de alcalde Municipal y representante legal del Municipio de Sopó, con Nit. No. 899.999.468-2, obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000 quien para los efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO por una parte y por la otra, **PGM SUMINISTROS SAS,** con NIT. **900.174.227-6**, representada legalmente por la señora **LIGIA ASTRID BAUTISTA VELÁSQUEZ**, con cedula de ciudadanía No. 39.6248.72 expedida en Icononzo Tolima , quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** acordamos en los términos del presente documento, celebrar el presente **CONTRATO DE COMPRA**, previas las siguientes consideraciones: **1.** Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 para la siguiente contratación:**2.** Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, dispone como fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". **3.** Que el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, dispone: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". **4.** Que el numeral 3 del artículo 315° superior, dispone como facultades del alcalde: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes". **5.** Que el numeral 1° contenido en el literal d) del artículo 91° de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones del alcalde municipal "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo". **6.** Que La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. (Literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda". (Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011) y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.**7**.Que el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece: "Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva el Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. **8.** Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes.**9.** Que mediante Acuerdo No 009-2020 se aprobó el Plan de DESARROLLO ES NUESTRO TIEMPO 2020 2023, en el cual se establecen metas relacionadas con la ejecución de que trata el presente proceso. **10.** Que la Secretaría de Desarrollo Institucional tiene dentro de sus funciones administrar y garantizar el suministro de los recursos físicos, proveer el apoyo logístico requerido para el funcionamiento de las diferentes dependencias, así como atender los requerimientos de la Administración Municipal en cumplimiento a sus tareas y a la prestación de los servicios asignados. A través de esta Secretaría se apoya a las diferentes dependencias en el suministro y entrega adecuada de los elementos indispensables para cumplir con las funciones inherentes a cada dependencia, los cuales fueron consolidados a través del Plan de Compras donde se determinó estrictamente lo que se debe adquirir para cubrir las necesidades reales de la entidad, igualmente, se estableció a través del consumo histórico, el suministro de elementos de aseo y cafetería necesarios para cubrir las necesidades de la presente vigencia fiscal **11.**Para su normal y correcto funcionamiento la Alcaldía

de Sopó y sus diferentes dependencias requieren, además de su infraestructura elementos de aseo y cafetería que le permitan el normal desarrollo de sus actividades y dependencia como programas de bienestar encaminados a lograr cada una de las metas del plan de Desarrollo; mantener las instalaciones de la entidad en perfectas condiciones de limpieza, higiene y orden, así como también de elementos de cafetería que contribuyen a la calidad de vida y el bienestar general de sus servidores y usuarios. La carencia de estos elementos puede tener efectos negativos en el normal desarrollo de las tareas cotidianas de la entidad, como en la salud, la seguridad y en general el bienestar de sus servidores y usuarios. **12.**De conformidad con lo anterior, en la alcaldía municipal de Sopó existe la necesidad de dotar a la Secretaría de Desarrollo Institucional como las demás Secretarías de elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de aseo y bienestar para servidores y usuarios, entre los que se encuentran los elementos de aseo y cafetería, entre otras. Con base en las indicaciones mencionadas y teniendo en cuenta que no se tiene los elementos ya citados y nuestra función no es comercializar o proveer estos, para atender las necesidades que demanda cada uno de las edificios y dependencias que comprenden la administración municipal, por lo que se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos. De conformidad con lo establecido en la ley. **13.** La alcaldía municipal de Sopó existe la necesidad de dotar a la Secretaría de Desarrollo Institucional como las demás Secretarías de los elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de papelería, útiles de oficina, aseo y bienestar para servidores y usuarios, entre los que se encuentran los elementos de aseo, papelería carpetas (marcadas), cajas (marcadas), entre otras. Se requiere adelantar el respectivo contrato de suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, cafetería y aseo con una persona natural o jurídica que dentro de objeto social o dentro de su actividad económica acredite el objeto a contratar. **14.** Que la Constitución busca el fortalecimiento de las instituciones, para que éstas puedan cumplir efectivamente su misión constitucional de asegurar la convivencia pacífica perturbada por grupos armados que actúan al margen de la ley y atentan contra la vida, la libertad y los demás derechos y libertades de las personas residentes en Colombia. Por ello se señala que el Estado tiene el deber de "mantener la convivencia pacífica e instaurar un sistema jurídico - político estable, para constituir la protección a la vida como una de las obligaciones del gobernante sin las cuales no es posible la continuidad de la comunidad", puesto que el derecho "sólo puede asegurar al individuo una esfera de libertad y protección contra la violencia a condición de reprimir, incluso con la fuerza, aquellas actividades violentas de los demás individuos que vulneran esa órbita de libertad", para lo cual estas entidades requieren de importante apoyo del estado, es así como el municipio adelantara trámites necesarios que promuevan el apoyo a la fuerza pública mediante la dotación de material de papelería y publicitario que le permita cumplir con su gestión. **15.** Que la Ley 1801 de 2016, tiene como objeto que "Las disposiciones previstas en este Código son de carácter preventivo y buscan establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de Policía, de conformidad con la Constitución Política y el ordenamiento jurídico vigente".**16**. Que mediante Acuerdo No 09-2020 se aprobó el Plan de DESARROLLO ES NUESTRO TIEMPO 2020 2023, en el cual se establecen metas relacionadas con la ejecución de la que trata el presente proceso, I. SOPO CONTIGO Y CON TODOS PARA EL BIENESTAR SOCIAL, EN LA META DE BIENESTAR DE REDUCIR EN 2 PUNTOS LA TASA DE DELITOS EN EL MUNICIPIO, así como en la meta de producto de ACTUALIZA E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA CIUDADANA PISCC del plan de desarrollo SOPO ES NUESTRO TIEMPO 2020-2023. **17.** Que la Secretaria de Gobierno tiene dentro de sus funciones articular, apoyar, evaluar y supervisar la labor de los diferentes organismos e instituciones responsables de la seguridad del Municipio de Sopó, entre otras. **18.** Que la Secretaria de Gobierno, requiere la compra de papelería, cafetería y aseo para el funcionamiento normal de las Subestación de Policía de Briceño y Sopó, la cual fue aprobada en el Comité de Orden Público para el apoyo a la parte administrativa que requiere la Policía Nacional en cumplimiento a la meta de producto "Actualizar e implementar el plan integral de seguridad y convivencia ciudadana Piscc" **19.** Que el Municipio en cumplimiento a todos y cada uno de los mandatos normativos y en aras de garantizar la buena ejecución de las actividades y acciones propias que emana la fuerza pública requiere adelantar procesos de contratación con el fin de adquirir elementos y herramientas de trabajo que permitan darle tramite a cada una de las funciones propias de estas entidades en beneficio de garantizar la seguridad de la comunidad en general ya que una de las finalidades básicas de fuerza pública es la defensa de la integridad nacional y la preservación del orden público y de la convivencia pacífica, no sólo porque así lo establece el artículo 2º de la Carta, sino además porque esos elementos son condiciones materiales para que las personas puedan gozar de sus derechos y libertades. **20.** Que el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia establece que "es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación".**21.** Que el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, dispone: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". **22**. Que el numeral 3 del artículo 315° superior, dispone como facultades del alcalde: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y

extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes". **23**. Que el numeral 1° contenido en el literal d) del artículo 91° de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones del alcalde municipal "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo". **24.** Que La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. (Literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda". (Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011) y, en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios. **25.** Que el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece: "Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva el Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. **26.** Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes. **28.** Que mediante Acuerdo No 009-2020 se aprobó el Plan de DESARROLLO ES NUESTRO TIEMPO 2020 2023, en el cual se establecen metas relacionadas con la ejecución de que trata el presente proceso. **27**. Que la secretaría de desarrollo social es la encargada de ejecutar los lineamientos y directrices del gobierno nacional para contribuir en la atención de los programas adscritos tales como: Dirección de juventud, dirección de mujer, equidad y género, centro día dirigido a los adultos mayores, unidad de atención integral con la población en condición de discapacidad , víctimas del conflicto, pobreza y pobreza extrema, familias en acción y ludotecas con el propósito de fortalecer las estrategias de participación activa, incidencia territorial, empoderamiento, aprovechamiento del tiempo libre ,acompañamiento en los programas sociales encaminados al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo sopo es nuestro tiempo 2020 2023, en el cual se establecen metas relacionadas con la ejecución de la que trata el presente proceso, como: 1. Garantizar y mantener el espacio del juego en mínimo 5 sectores del municipio promocionando la importancia del juego en el desarrollo integral de los niños, niñas y la cohesión familiar. 2. Reformular e implementar en un 30% la política pública de envejecimiento y vejez. 3. Ejecutar dos programas para personas con discapacidad y problemas de aprendizaje, en la unidad de atención integral. 4. Realizar un proceso de adecuación en el cuatrienio para la casa de la juventud. 5. porcentaje de la política pública de mujer y equidad de género implementada. **28.** Que la presente contratación se encuentra inscrita en el plan anual de adquisiciones. **29.** Por lo tanto, se requiere elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de bienestar para servidores y usuarios, entre los que se encuentran los elementos de papelería, aseo y cafetería, entre otras. **30.** Por lo anterior se requiere la compra de elementos de oficina de papelería, aseo y cafetería para el uso de las dependencias de la alcaldía municipal de sopó y la dotación de estos elementos en programas de otras secretarias en cumplimiento del plan de desarrollo "Sopó es nuestro tiempo 2020-2023". **31.** Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones.**32.** Que el Municipio de Sopó publicó el proceso de selección abreviada por subasta inversa N° SA-AMS-2023-0008, cuyo objeto es **"COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ Y LA DOTACIÓN DE ESTOS ELEMENTOS EN PROGRAMAS DE OTRAS SECRETARIAS.". 33.** Que la secretaria de gobierno, elaboró el respectivo estudio previo y de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015, los estudios previos y documentos previos del presente proceso de selección, fueron publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **34** Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección fueron publicados en el Portal Único de Contratación, desde el día veintinueve (29) del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023), estando a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, periodo durante el cual se recibieron observaciones al mismo, las cuales fueron respondidas en debida forma por parte de la Entidad. **35.** Que el Municipio de Sopó adelanta este proceso con recursos de la vigencia 2023 con base en a los certificados de disponibilidad presupuestal N° 202300987 del veintiséis (26) del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023) por **CIENTO VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($128.700.000) M/CTE, IVA INCLUIDO,** No. 202300729 del catorce (14) del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023) por **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 8.492.955) M/CTE, IVA INCLUIDO y el** No. 202300999 del veintinueve (29) del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023) por **DIEZ MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 10.738.000) M/CTE, IVA INCLUIDO.36.** Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto No. 1082 de 2015, la Entidad mediante Resolución N° 0536 del seis (06) de junio de dos mil veintitrés (2023), ordenó la apertura del

proceso de selección abreviada por subasta inversa N° SA-AMS-2023-0008, cuyo objeto es **""COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ Y LA DOTACIÓN DE ESTOS ELEMENTOS EN PROGRAMAS DE OTRAS SECRETARIAS.".** "y se publicó el pliego de condiciones definitivo. **21.** Que no se presentaron observaciones al pliego de condiciones definitivo **37.** Que como se había establecido en el Cronograma Definitivo, el cierre de presentación de propuestas del presente proceso de selección se realizó el día nueve (09) del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023), a la una (01:00 p.m.), presentándose dos (2) proponentes. **38.** Que las propuestas presentadas fueron debidamente evaluadas así: Jurídica, técnica y financieramente. **39.** Que el informe de evaluación fue publicado el día Catorce (14) del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023), *estando a disponibilidad de los interesados durante TRES (03) días hábiles, en el* Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **40.** Que en el término propuesto no se presentaron observaciones. **41.** Que el día veintiuno (21) de junio de dos mil veintitrés (2023) en audiencia de adjudicación se realizó la verificación de requisitos de informe final, y se publicó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **42.** Que, en desarrollo de lo anterior, el Comité Evaluador sugirió adjudicar el proceso de selección abreviada por subasta inversa No. SA-AMS-2023-0008, y que tiene como objeto es el **"COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ Y LA DOTACIÓN DE ESTOS ELEMENTOS EN PROGRAMAS DE OTRAS SECRETARIAS"**, al proponente **PGM SUMINISTROS SAS,** con NIT. **900.174.227-6**, representada legalmente por la señora **LIGIA ASTRID BAUTISTA VELÁSQUEZ**, con cedula de ciudadanía No. 39.6248.72 expedida en Icononzo Tolima, por valor de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS UN MIL PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS ($147.496.401,97). M/CTE. IVA INCLUIDO.,** contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Lo anterior teniendo en cuenta que el proponente cumplió con la totalidad de requisitos habilitantes, obtuvo una calificación satisfactoria, siendo una propuesta favorable para el Municipio de Sopó, según lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. **43.** Que del análisis de la oferta evaluada técnica, jurídica y financiera la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación procede a adoptar la decisión que corresponda y la notificación a los presentes de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007; **44.** Que el proceso se adjudicó mediante Resolución No. 0608 del veintiuno (21) de junio de 2023, Por la cual se adjudica el proceso de selección abreviada de subasta inversa No. **SA-AMS-2023-0008** cuyo objeto es **"COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ Y LA DOTACIÓN DE ESTOS ELEMENTOS EN PROGRAMAS DE OTRAS SECRETARIAS"**. **45.** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SOPÓ
CONTRATISTA	**PGM SUMINISTROS SAS**

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar, bajo su responsabilidad exclusiva y a satisfacción del Municipio de Sopó, el presente contrato cuyo objeto es **"COMPRA DE ELEMENTOS DE OFICINA DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ Y LA DOTACIÓN DE ESTOS ELEMENTOS EN PROGRAMAS DE OTRAS SECRETARIAS",** con la descripción y las especificaciones técnicas detalladas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, la propuesta presentada por el contratista y el anexo técnico, las cuales hacen parte del presente contrato. **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución a desarrollar las siguientes obligaciones para el cumplimiento del objeto del contrato: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1**.Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración. **2.** Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones. **3.** Asumir el transporte y demás costos para la

entrega del vehículo establecido en la ficha técnica, en las fechas y lugares establecidas por el supervisor del contrato. **4.** Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato. **5.** Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados. **6.** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato.**7** En caso de algún problema con un bien por mala calidad, el contratista deberá reponerlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al aviso emitido por el supervisor. **8.**Informar a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales. **9.** Garantizar el suministro de los bienes objeto del contrato y eficiencia en la entrega en un término menor a un día cuando así lo requiera la entidad.**10** El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados. **11.**Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato. **12.** EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.**2.** Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. **3.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. **4.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **5.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **6.** Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. **7.** Constituir la garantía única. **8.** Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. **9.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. **10.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.**Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley.**12.** Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). **13.**En aplicación a las políticas de cero papeles en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.**14.** Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total estimado del presente contrato es la suma de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS UN MIL PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS ($147.496.401,97). M/CTE. IVA INCLUIDO. PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor del contrato incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el CONTRATISTA para la ejecución del mismo. De acuerdo al anexo técnico No 1. **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: mediante un único pago según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del Supervisor y Almacenista General. En todo caso para realizar el respectivo pago se deberá acreditar el ingreso de los elementos al almacén. Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: Factura y/o cuenta de cobro, Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). Ingreso a Almacén. El supervisor del contrato deberá: Presentar informe de supervisión, Certificar y emitir acta de recibo a satisfacción respecto al objeto aquí contratado, Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales, Aportar el Certificado de Requisición y Entrada al Almacén **CLAUSULA SEXTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato es de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO,** contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO**. La vigencia del contrato, será igual al término de ejecución más los cuatro meses contemplados para su liquidación. **CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍAS. EL CONTRATISTA,** se obliga a constituir, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO y deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista amparen al Municipio de Sopó como asegurado ejecutor que avale:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución; mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el Contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Alcaldía Municipal de Sopó y a cuenta del Contratista quien por la firma del Contrato, autoriza expresamente a la Alcaldía Municipal de Sopó para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Alcaldía Municipal de Sopó asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del Contratista. **CLAUSULA NOVENA. INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, EL MUNICIPIO cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que el CONTRATISTA no asuma la defensa o EL MUNICIPIO no llame al CONTRATISTA en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, EL MUNICIPIO asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO y podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo. **CLAUSULA DÉCIMA. SANCIONES.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del CONTRATISTA, esta faculta a la entidad para que deduzca de los pagos pendientes el valor del incumplimiento o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando EL CONTRATISTA demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al CONTRATISTA sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, EL MUNICIPIO DE SOPÓ podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. los Rubros afectados para la ejecución del presente proceso de selección y el contrato que para ello se suscriba, se hará con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nº 202300987 del veintiséis (26) del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023) por **CIENTO VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($128.700.000) M/CTE, IVA INCLUIDO,** No. 202300729 del catorce (14) del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023) por **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 8.492.955) M/CTE, IVA INCLUIDO y el** No. 202300999 del veintinueve (29) del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023) por **DIEZ MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 10.738.000) M/CTE, IVA INCLUIDO. CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN.** EL MUNICIPIO por conducto del señor alcalde designa a la secretaria de Desarrollo Institucional, la secretaria de Gobierno y secretaria de Desarrollo Social y/o quien haga sus veces, quienes supervisarán y controlarán directamente la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, los supervisores tendrán las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, "*Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó*". ***PARÁGRAFO PRIMERO.*** *La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato es indelegable, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público.* Para tal efecto, la supervisora tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato y remitirla de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; **5)** Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; **6)** Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; **7)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; **8)** Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas**; 9)** Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación ; **10)** En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. **11)** Informar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **12)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **13)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **14)** Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **15)** Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; **16)** Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **17)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio de Sopó puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CADUCIDAD.** El Municipio de Sopó estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de

Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de diez (10) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopó a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopó adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Sopó y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATO.** Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato. **CLAUSULA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Sopó	**Contratista**
Diego Marcelo Cubillos Prada Segundo Hipólito Sanabria Alarcón Cristian Felipe Bermúdez v	**PGM SUMINISTROS SAS**
Secretaria de gobierno Secretaria Desarrollo Institucional Secretaria Desarrollo Social	Contratista
Carrera 3 No. 2-45 Parque Principal Sopó	CR 15 A 20 sopo Cundinamarca
5876644 ext. 620	3 1 0 3 2 9 7 2 5 6- 3 1 2 3 0 0 6 0 2 3
sdesarrolloinstitucional@sopo-cundinamarca.gov.co sgobierno@sopo-cundinamarca.gov.co	pgmsuministros2022@gmail.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 25.1. Los estudios y documentos previos. 25.2. Pliego de condiciones y demás elementos precontractuales. 25.3. La oferta presentada por el Contratista. 25.4. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. 25.5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 25.6. Acta de inicio y garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula séptima del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sopó, así mismo el domicilio contractual es el municipio de Sopó.

Reviso. Daniel Alejandro Marín Valencia – jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Diego Marcelo Cubillos Prada- Secretaria de gobierno
Segundo Hipólito Sanabria Alarcón- Secretaria Desarrollo Institucional
Cristian Felipe Bermúdez v-Secretaria Desarrollo Social
Proyecto. Ana Mileth De La Encarnación Angulo. – Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

ANEXO TÉCNICO

DESARROLLO INSTITUCIONAL							
ITEM	**CANT**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCION**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR UNITARIO TOTAL**	**TOTAL**
1	40	FRASCO	AMBIENTADOR - Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	$ 10.800	$ 2.052,00	$ 12.852,00	$ 514.080,00
2	10	Unidad	AMBIENTADOR VARITAS DIFUSORAS x80 m(VAINILLA-GRANADILLA-BAMBU	$ 16.200	$ 3.078,00	$ 19.278,00	$ 192.780,00
3	30	CAJA	AROMATICAS SABORES - Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	$ 8.977	$ 1.705,63	$ 10.682,63	$ 320.478,90
4	200	PAQUETE	Azúcar Tubipack 1 Kg X 200 sobres y presentación x 5 g	$ 8.770	$ 438,50	$ 9.208,50	$ 1.841.700,00
5	10	Unidad	Balde platico capaciddad 20 litros minimo de agua	$ 20.115	$ 3.821,85	$ 23.936,85	$ 239.368,50
6	200	CAJA	Banda de caucho : banda de caucho elastica , referencia 22	$ 884	$ 167,96	$ 1.051,96	$ 210.392,00
7	4	PAQUETE	Barra de silicona delgada	$ 9.450	$ 1.795,50	$ 11.245,50	$ 44.982,00
8	4	PAQUETE	Barra de silicona gruesa	$ 13.500	$ 2.565,00	$ 16.065,00	$ 64.260,00
9	15	Unidad	Bata para archivo: Dacrón Blanco. Cuello Tipo sport. Manga Larga. Puño Liso con dobladillo sencillo. Tres Bolsillos tipo parche; Uno en parte superior izquierda y dos en parte inferior. Cierre de Botones plásticos frontales centrales. Costura Doble. Tallas S-M-L-XL	$ 43.200	$ 8.208,00	$ 51.408,00	$ 771.120,00
10	50	Unidad	BAYETILLA tela tipo poliester color rojo medidas 100x70	$ 7.425	$ 1.410,75	$ 8.835,75	$ 441.787,50
11	30	Unidad	BISTURI GRANDE PLASTICO: Bisturi elaborado en plastico y metal, tamaño de la cuchilla de 18mm con bloque de la cuchilla y con corte de cuchilla fino.	$ 2.497	$ 474,43	$ 2.971,43	$ 89.142,90
12	80	PAQUETE	Bolsa plastica tamaño jumbo, 70x100 color negro PQTE X 6 UNIDS	$ 4.978	$ 945,82	$ 5.923,82	$ 473.905,60
13	80	PAQUETE	Bolsa para basura tamaño 60x90 ,bolsa mediana PQTE X 6 UNIDS	$ 3.940	$ 748,60	$ 4.688,60	$ 375.088,00
14	150	PAQUETE	Bolsa para la basura medida pequeña para papelera 48X50 Blanca X 10	$ 2.227	$ 423,13	$ 2.650,13	$ 397.519,50
15	5	PAQUETE	Bombas decorativas en latex con capacidad y resistencia, varios colores paquete x 50 und	$ 15.322	$ 2.911,18	$ 18.233,18	$ 91.165,90
16	420	Unidad	CAFÉ - 100% café tostado y molido Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen, 500 GR	$ 17.870	$ 893,50	$ 18.763,50	$ 7.880.670,00

17	4000	Unidad	CARPETAS ARCHIVO Carpeta institucional con su respectivo logo a trabajar, en material carton laminado, de 37 a 40 cms aprox de largo x 22 a 25 cms aprox de ancho, con refuerzo en las partes inferiores, debe cumplir la normas de archivo	$ 2.835	$ 538,65	$ 3.373,65	$ 13.494.600,00
18	4	PLIEGO	Cartulina x pliego color amarillo	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 9.639,00
19	14	PLIEGO	Cartulina x pliego color azul	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 33.736,50
20	14	PLIEGO	Cartulina Bristol x pliego color blanco	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 33.736,50
21	14	PLIEGO	Cartulina en presentacion de pliego de cartulina	$ 2.227	$ 423,13	$ 2.650,13	$ 37.101,82
22	4	PAQUETE	Cartulina calipso por octavos colores surtidos x 10 und con superficie facil de escribir y borrar	$ 4.725	$ 897,75	$ 5.622,75	$ 22.491,00
23	20	PAQUETE	Cartulina por octavos colores surtidos X 10 und	$ 3.105	$ 589,95	$ 3.694,95	$ 73.899,00
24	8	PAQUETE	Cd-dvd-+r 16 x 4.7 gb de capacidad de almacenamiento regrabable - duracion 120 minutos capacidad de almacenamiento de 4,7 gb/120 minutos hasta 16x de velocidad de escritura y de lectura. Con funda	$ 73.102	$ 13.889,38	$ 86.991,38	$ 695.931,04
25	20	Unidad	CEPILLO - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	$ 16.065	$ 3.052,35	$ 19.117,35	$ 382.347,00
26	40	GALON	CERA PARA PISO - Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	$ 71.550	$ 13.594,50	$ 85.144,50	$ 3.405.780,00
27	45	CAJA	CHINCHES METALICOS RECUBRIMIENTO EN PLASTICO POR CAJA DE 50 UND	$ 1.350	$ 256,50	$ 1.606,50	$ 72.292,50
28	40	Unidad	Chocolate de mesa sin azucar en pastilla por 500 gr	$ 8.770	$ 438,50	$ 9.208,50	$ 368.340,00
29	10	Unidad	Chupa en caucho , con mango en plastico X12	$ 4.860	$ 923,40	$ 5.783,40	$ 57.834,00
30	20	Unidad	CHURRUSCO PARA BAÑO - Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	$ 5.400	$ 1.026,00	$ 6.426,00	$ 128.520,00
31	80	ROLLO	ROLLO CINTA DE ENMASCARAR 12X40	$ 3.780	$ 718,20	$ 4.498,20	$ 359.856,00
32	250	ROLLO	ROLLO-CINTA DE ENMASCARAR 24X40	$ 5.737	$ 1.090,03	$ 6.827,03	$ 1.706.757,50
33	80	Unidad	Cinta de enmascarar 48x40	$ 10.260	$ 1.949,40	$ 12.209,40	$ 976.752,00
34	80	ROLLO	Cinta transparente 12x40	$ 985	$ 187,15	$ 1.172,15	$ 93.772,00
35	300	ROLLO	ROLLO DE CINTA TRANSPARENTE 48X 40	$ 3.037	$ 577,03	$ 3.614,03	$ 1.084.209,00
36	50	CAJA	Clips mariposa metalico x 100 und la caja	$ 3.105	$ 589,95	$ 3.694,95	$ 184.747,50
37	100	CAJA	Clips estandar x 50 ref: 5102 caja	$ 1.093	$ 207,67	$ 1.300,67	$ 130.067,00

38	150	GALON	Blanqueador Alta concentración, 5.25% de Hipoclorito de sodio. Más efectivo para una mejor limpieza y desinfección. * Elimina el 99.9% de las bacterias.	$ 14.850	$ 2.821,50	$ 17.671,50	$ 2.650.725,00
39	40	FRASCO	COLBON PEGANTE LIQUIDO PAPEL 480 GRS	$ 25.110	$ 4.770,90	$ 29.880,90	$ 1.195.236,00
40	10	Unidad	COLORES CAJA POR 12 UNIDADES , GROSOR DE PUNTA 4 MM , CUERPO REDONDO Y TRAZOS SUAVES	$ 11.812		$ 11.812,00	$ 118.120,00
41	80	Unidad	Corrector liquido en Lapiz	$ 1.957	$ 371,83	$ 2.328,83	$ 186.306,40
42	70	Unidad	COSEDORA PARA OFICINA EN PRESENTACION PARA GRAPAR HOJAS EN CANTIDADES NO MAYORES A 15 HOJAS	$ 13.905	$ 2.641,95	$ 16.546,95	$ 1.158.286,50
43	50	Unidad	Cuaderno argollado de 100 hojas presentacion pasta dura tamaño grande	$ 9.450		$ 9.450,00	$ 472.500,00
44	30	Unidad	Cuaderno argollado de 100 hojas presentacion pasta dura tamaño pequeño	$ 6.075		$ 6.075,00	$ 182.250,00
45	50	GALON	Jabón multiusos desengrasante: Jabón desengrasante con su respectivo rotulo en presentación de galón 3800 ml, remoción de suciedad y grasa, para el lavado de Equipos, Hornos, Piezas, Pisos, Paredes, Mesas, Tanques de materiales como Aluminio, Acero inoxidable, Acero al carbón, Cerámica, Fibra	$ 16.200	$ 3.078,00	$ 19.278,00	$ 963.900,00
46	100	BOLSA	Detergente en polvo presentacion 1000 g	$ 11.070	$ 2.103,30	$ 13.173,30	$ 1.317.330,00
47	80	Unidad	ESCOBA BLANDA - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	$ 7.830	$ 1.487,70	$ 9.317,70	$ 745.416,00
48	50	Unidad	ESCOBA DURA - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	$ 7.830	$ 1.487,70	$ 9.317,70	$ 465.885,00
49	25	CAJA	Esfero retractil minas de diferentes colores	$ 9.622		$ 9.622,00	$ 240.550,00
50	80	CAJA	Esfero boligrafo desechable tinta negra, en pasta CAJA X 12 UNIDS	$ 6.345		$ 6.345,00	$ 507.600,00
51	10	CAJA	ESFERO: BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA, EN PASTA CAJA x 12 unid	$ 8.164		$ 8.164,00	$ 81.640,00
52	50	Unidad	ESPONJA ACERO INOXIDABLE - Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	$ 823	$ 156,37	$ 979,37	$ 48.968,50
53	10	UND	ESPONJA DE ESPUMA - Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	$ 2.404	$ 456,76	$ 2.860,76	$ 28.607,60

54	250	Unidad	Gancho legajador totalmente plastico , anticortante trasparente, dos piezas capacidad de almacenamiento hasta 250hojas,de 75gr fabricado totalmente en polipropileno para perforaciones de 7 y 8 centimetros, flexible de alta resistencia PAQUETE POR 20 UNIDADES	$ 2.970	$ 564,30	$ 3.534,30	$ 883.575,00
55	130	PAR	Guante Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo	$ 4.792	$ 910,48	$ 5.702,48	$ 741.322,40
56	40	CAJA 100 UND	Guantes de Nitrilo elaborados en latex ,color negro ,talla S - M - L	$ 39.150	$ 7.438,50	$ 46.588,50	$ 1.863.540,00
57	36	GALON	JABON LIQUIDO PARA PISO CON OLOR: Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	$ 16.875	$ 3.206,25	$ 20.081,25	$ 722.925,00
58	60	GALON	JABON PARA MANOS: Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	$ 17.550	$ 3.334,50	$ 20.884,50	$ 1.253.070,00
59	10	GALON	LAVALOZA LIQUIDO: Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso *- Frasco de 3000 ml	$ 19.575	$ 3.719,25	$ 23.294,25	$ 232.942,50
60	20	Unidad	Libreta de apuntes , pastas duras 100 hojas	$ 2.700	$ 513,00	$ 3.213,00	$ 64.260,00
61	10	Unidad	Libro 600 folios , presentacion de pastas duras resistentes	$ 45.157	$ 8.579,83	$ 53.736,83	$ 537.368,30
62	10	Unidad	LIBRO DE ACTAS 100 FOLIOS	$ 13.923	$ 2.645,37	$ 16.568,37	$ 165.683,70
63	30	GALON	LIMPIAVIDRIOS: Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial	$ 12.150	$ 2.308,50	$ 14.458,50	$ 433.755,00

			del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso				
64	80	Unidad	LIMPIONES: Toalla tipo limpion color blanco , tela poliester u toalla 40X70	$ 6.513	$ 1.237,47	$ 7.750,47	$ 620.037,60
65	62	TARRO 500 GR	LUSTRA MUEBLES: Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	$ 9.450	$ 1.795,50	$ 11.245,50	$ 697.221,00
66	200	Unidad	MARCADOR BORRABLE (NEGRO,AZUL,ROJO,VERDE) marcador seco borrable para pizarra blanca desechable, contenido de tinta mayor a 8,5 g , de punta biselada poliester para hacer lineas aprox de 2-12 mm por unidad	$ 2.092	$ 397,48	$ 2.489,48	$ 497.896,00
67	80	UND	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS : Marcador permanente desechable contenido de tinta mayor a 8,5 gr de punta biselada , polister, para lineas aproximadas 1-12 mm UND.	$ 1.485	$ 282,15	$ 1.767,15	$ 141.372,00
68	13	Unidad	MOPEROS DE 1.20 M	$ 50.625	$ 9.618,75	$ 60.243,75	$ 783.168,75
69	25	PAQUETES	PAPEL HIGIENICO Rollo con longitud mínima de 250 metros. - Doble hoja blanca. - Sin fragancia Paquete x 8 unidades	$ 67.248	$ 12.777,12	$ 80.025,12	$ 2.000.628,00
70	410	ROLLO	Papel higienico Rollo de longitud minima de 400 metros , hoja doble , sin fragamcia	$ 15.052	$ 2.859,88	$ 17.911,88	$ 7.343.870,80
71	20	ROLLO	PAPEL KRAF 60 GRAMOS, Rollo de 45 CM DE ANCHO POR 200 METROS	$ 8.235	$ 1.564,65	$ 9.799,65	$ 195.993,00
72	400	RESMA	PAPEL TAMAÑO CARTA - ECOLOGICO: PAPEL BOND X75 GRS X 500 HOJAS ECOLOGICO EARPHPA RESMA	$ 25.650	$ 4.873,50	$ 30.523,50	$ 12.209.400,00
73	520	RESMA	PAPEL TAMAÑO OFICIO-ECOLOGICO: PAPEL BOND X75 GRS X 500 HOJAS ECOLOGICO EARPHPA RESMA	$ 16.672	$ 3.167,68	$ 19.839,68	$ 10.316.633,60
74	60	Unidad	PAR DE PILAS AA	$ 5.400	$ 1.026,00	$ 6.426,00	$ 385.560,00
75	200	TUBO	Pegante en barra x 40gr und	$ 2.988	$ 567,72	$ 3.555,72	$ 711.144,00
76	30	Unidad	PERFORADORA METALICA 2 HUECOS CAPACIDAD 25 HOJAS	$ 16.875	$ 3.206,25	$ 20.081,25	$ 602.437,50
77	10	PAQUETE	PLATO DESECHABLE PEQUEÑO: Elaborado en plastico diametro 15 mm , color blanco	$ 4.374	$ 831,06	$ 5.205,06	$ 52.050,60
78	200	PAQUETE	POST-IT BLOQUE : Super sticky notas adhesivas bloque 76x76mm colores surtidos neon	$ 1.957	$ 371,83	$ 2.328,83	$ 465.766,00
79	200	PAQUETE	POST-IT BANDERITAS : papeles de diferentes colores para identificacion de documentos	$ 1.603	$ 304,57	$ 1.907,57	$ 381.514,00
80	51	Unidad	Recogedor de basura en plastico , con mango ergonomico	$ 5.130	$ 974,70	$ 6.104,70	$ 311.339,70

81	25	Unidad	Regla metalica de 30 cm	$ 1.350	$ 256,50	$ 1.606,50	$ 40.162,50
82	25	Unidad	Regla metalica de 50 cm	$ 6.682	$ 1.269,58	$ 7.951,58	$ 198.789,50
83	250	CAJA	RESALTADOR caja x 6 unidades colores variados	$ 7.290	$ 1.385,10	$ 8.675,10	$ 2.168.775,00
84	5	PAQUETE	ROTULO ADESIVO PARA CAJA REFERENCIA 3628 MEDIDAS 215,9 X 279,4 mm PQTE X 400 UNIDS	$ 314.874	$ 59.826,06	$ 374.700,06	$ 1.873.500,30
85	50	PAQUETE	ROTULO ADESIVO PARA CARPETA CANTIDAD DE ROTULOS 240, POR HOJA DE 8 ROTULOS REFERENCIA 3118 MEDIDAS 107,9 X69,8 mm	$ 49.801	$ 9.462,19	$ 59.263,19	$ 2.963.159,50
86	50	Unidad	SACA GANCHOS METALICO	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 120.487,50
87	100	GALON	Limpia pisos de 5 litros, Solución con alcohol etílico y solventes. Material : Plástico. Uso : Domestico, especial para pisos, paredes, baños, sanitarios, cocinas	$ 30.375	$ 5.771,25	$ 36.146,25	$ 3.614.625,00
88	98	GALON	SELLANTE PARA PISOS: de 1 galon, Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	71.550,00	$ 13.594,50	$ 85.144,50	$ 8.344.161,00
89	85	PAQUETE	Servilletas en presentacion de 100 unidades por paquete	3.753,00	$ 713,07	$ 4.466,07	$ 379.615,95
90	200	Unidad	MARCADOR SHARPIE NEGRO: Diseñados especialmente para escribir o dibujar sobre cualquier tipo de material vidrio, plastico,ceramica,metal y otras muchas mas superficies porosas y no porosas	$ 2.114	$ 401,66	$ 2.515,66	$ 503.132,00
91	20	Unidad	Sobre manila extraoficio ecologico PAQUETE X 100	$ 19.305	$ 3.667,95	$ 22.972,95	$ 459.459,00
92	10	PAQUETE	SOBRE MANILA MEDIA CARTA PQTE X 100 UNIDS	$ 7.560	$ 1.436,40	$ 8.996,40	$ 89.964,00
93	10	Unidad	TABLA PARA APOYO DE PAPELERIA EN MATERIAL ACRILICO	$ 6.210	$ 1.179,90	$ 7.389,90	$ 73.899,00
94	100	Unidad	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	$ 405	$ 76,95	$ 481,95	$ 48.195,00
95	20	CAJA	Tapabocas , empaque indidual en bolsa de plastico x caja 50 und	$ 14.175	$ 2.693,25	$ 16.868,25	$ 337.365,00
96	9	UND	Tapete base en caucho antideslizante , con fibras en caucho 70x45 cm	$ 107.865	$ 20.494,35	$ 128.359,35	$ 1.155.234,15
97	5	UND	Termo de almacenamiento aislado que sirva para mantener su contenido a la temperatura a la que a entrado en el	$ 48.465	$ 9.208,35	$ 57.673,35	$ 288.366,75
98	30	Unidad	TIJERA PARA OFICINA MAGO ERGONOMICO TAMAÑO GRANDE	$ 4.590	$ 872,10	$ 5.462,10	$ 163.863,00
99	50	Unidad	Toalla En tela - Color blanco sin estampado - Tamaño 70 CM X 1 M	$ 10.976	$ 2.085,44	$ 13.061,44	$ 653.072,00
100	150	CAJA	TOALLA EN Z PARA MANOS NIEVE NAT X 150 UND	$ 5.265	$ 1.000,35	$ 6.265,35	$ 939.802,50

101	55	Unidad	TRAPERO: Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	$ 8.910	$ 1.692,90	$ 10.602,90	$ 583.159,50
102	50	Unidad	USB Memoria usb de 64 gb	$ 48.600	$ 9.234,00	$ 57.834,00	$ 2.891.700,00
103	30	GALON	Limpiador multiusos liquido Disolvente, Limpiador, Desegrasante, Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	$ 31.725	$ 6.027,75	$ 37.752,75	$ 1.132.582,50
104	60	PAQUETE	Vaso 9 onz , elaborado en plastico trasparente x50	$ 6.615	$ 1.256,85	$ 7.871,85	$ 472.311,00
105	300	PAQUETE	Vaso 7 onz en carton , vaso reciclabe PAQTE X 50 UNIDS	$ 16.065	$ 3.052,35	$ 19.117,35	$ 5.735.205,00
106	20	ROLLO	Rollo de vinipel negro de 45 cm x 400 metros en alta calidad	$ 33.878	$ 6.436,82	$ 40.314,82	$ 806.296,40
TOTAL							$ -
				$ 1.844.277,00		$ 2.179.953,31	**$ 128.315.528,66**

DESARROLLO SOCIAL

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL	TOTAL
1	10	BOLSA	Arcilla para moldear x 500 gr tipo aprendizaje	$ 3.037	$ 577,03	$ 3.614,03	$ 36.140,30
2	4	BOLSA	Arcilla para moldear en polvo x 500 gr tipo aprendizaje	$ 26.932	$ 5.117,08	$ 32.049,08	$ 128.196,32
3	32	UND	BISTURIGRANDE PLASTICO: Bisturi elaborado en plastico y metal, tamaño de la cuchilla de 18mm con bloque de la cuchilla y con corte de cuchilla fino.	$ 2.497	$ 474,43	$ 2.971,43	$ 95.085,76
4	5	PAQUETE	Bombas decorativas en latex con capacidad y resistencia, varios colores paquete x 50 und	$ 15.322	$ 2.911,18	$ 18.233,18	$ 91.165,90
5	1	CAJA	Borrador nata : para borrar lapiz de grafito y lapiz de color, perfecto borrado que no mancha x24	$ 9.720		$ 9.720,00	$ 9.720,00
6	6	UND	Borrador en madera ,tipo felpa sintetico	$ 2.315		$ 2.315,00	$ 13.890,00
7	1	ROLLO	Cabuya tipo fique rollo 300 metros	$ 17.280	$ 3.283,20	$ 20.563,20	$ 20.563,20
8	25	UND	Cajas para archivo ref. x 200 utilizada para archivo de gestion central, clave 790 carton corrugado onda C para una capacidad de 12 kilos incluye una apertura frntal tipo nevera con pliegue en el costado izquierdo , su logo y su tabla de contenido impresa a una tinta , dimensiones internas medidas 40x26x21 peso entre 437 y 511 grs para una capacidad de 15 kilos	$ 6.750	$ 1.282,50	$ 8.032,50	$ 200.812,50
9	50	UND	CARPETAS ARCHIVO Carpeta institucional con su respectivo logo a trabajar, en material carton laminado, de 37 a 40 cms aprox de largo x 22 a 25 cms aprox de ancho, con refuerzo en las partes inferiores, debe cumplir la normas de archivo	$ 2.835	$ 538,65	$ 3.373,65	$ 168.682,50
10	4	PLIEGO	Cartulina x pliego color amarillo	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 9.639,00
11	4	PLIEGO	Cartulina x pliego color azul	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 9.639,00

12	4	PLIEGO	Cartulina x pliego color blanco	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 9.639,00
13	4	PAQUETE	Cartulina calipso por octavos colores surtidos x 10 und con superficie facil de escribir y borrar	$ 4.725	$ 897,75	$ 5.622,75	$ 22.491,00
14	20	PAQUETE	cartulina por octavos colores surtidos X 10 und	$ 3.105	$ 589,95	$ 3.694,95	$ 73.899,00
15	30	CAJA	CHINCHES METALICOS RECUBRIMIENTO EN PLASTICO POR CAJA DE 50 UND	$ 1.350	$ 256,50	$ 1.606,50	$ 48.195,00
16	2	UND	Cinta aislante en presentacion rollo 18 metros	$ 4.050	$ 769,50	$ 4.819,50	$ 9.639,00
17	107	ROLLO	CINTA DE ENMASCARAR 24X40	$ 5.737	$ 1.090,03	$ 6.827,03	$ 730.492,21
18	4	UND	CINTA DE ENMASCARAR 48X40	$ 10.260	$ 1.949,40	$ 12.209,40	$ 48.837,60
19	2	UND	Cinta teflon en presenatcion rollo 13 metros x1/2"	$ 6.615	$ 1.256,85	$ 7.871,85	$ 15.743,70
20	2	ROLLO	CINTA TRASPARENTE 12X40	$ 985	$ 187,15	$ 1.172,15	$ 2.344,30
21	117	ROLLO	CINTA TRASPARENTE 48X40	$ 3.037	$ 577,03	$ 3.614,03	$ 422.841,51
22	14	CAJA	Clips mariposa metalico x 100 und la caja	$ 3.105	$ 589,95	$ 3.694,95	$ 51.729,30
23	11	CAJA	Clips estandar x 50 ref: 5102 caja	$ 1.093	$ 207,67	$ 1.300,67	$ 14.307,37
24	20	FRASCO	COLBON PEGANTE LIQUIDO PAPEL 480 GRS	$ 25.110	$ 4.770,90	$ 29.880,90	$ 597.618,00
25	1	UND	COLORES CAJA DE GRANDE POR 12 UNIDADES , GROSOR DE PUNTA 4 MM , CUERPO REDONDO Y TRAZOS SUAVES	$ 11.812		$ 11.812,00	$ 11.812,00
26	5	UND	Corrector liquido en Lapiz	$ 1.957	$ 371,83	$ 2.328,83	$ 11.644,15
27	11	UND	COSEDORA PARA OFICINA EN PRESENTACION PARA GRAPAR HOJAS EN CANTIDADES NO MAYORES A 15 HOJAS	$ 13.905	$ 2.641,95	$ 16.546,95	$ 182.016,45
28	2	CAJA	Esfero retractil minas de diferentes colores	$ 9.622		$ 9.622,00	$ 19.244,00
29	3	CAJA	Esfero boligrafo desechable tinta negra, en pasta	$ 6.345		$ 6.345,00	$ 19.035,00
30	6	PAQUETE	Fichas en cartulina en varios colores (BLANCO, AZUL, AMARILLO)	$ 2.362	$ 448,78	$ 2.810,78	$ 16.864,68
31	80	PLIEGO	FOAMI 10 COLORES SURTIDOS X PLIEGO	$ 7.634	$ 1.450,46	$ 9.084,46	$ 726.756,80
32	70	1/2 PLIEGO	FOAMI 10 COLORES SURTIDOS X 1/2 PLIEGO	$ 3.078	$ 584,82	$ 3.662,82	$ 256.397,40
33	100	UND	Gancho legajador totalmente plastico , anticortante trasparente, dos piezas capacidad de almacenamiento hasta 250hojas,de 75gr fabricado totalmente en polipropileno para perforaciones de 7 y 8 centimetros, flexible de alta resistencia	$ 2.970	$ 564,30	$ 3.534,30	$ 353.430,00
34	21	CAJA	GANCHO METALICO PARA COSEDORA TIPO OFICINA	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 50.604,75
35	5	UND	Huellero con su respectiva almohadilla en estuche plastico color negro	$ 1.890	$ 359,10	$ 2.249,10	$ 11.245,50
36	3	CAJA	LAPIZ MINA NEGRA NO. 2 CAJA X 12 UND	$ 6.345		$ 6.345,00	$ 19.035,00
37	1	CAJA	Lapiz mina roja no. 2 caja por 12 unidades	$ 10.133		$ 10.133,00	$ 10.133,00
38	20	UND	MARCADOR BORRABLE (NEGRO,AZUL,ROJO,VERDE) marcador seco borrable para pizarra blanca desechable, contenido de tinta mayor a 8,5 g , de punta biselada poliester para hacer lineas aprox de 2-12 mm por unidad	$ 2.092	$ 397,48	$ 2.489,48	$ 49.789,60

39	20	CAJA	MARCADOR PUNTA FINA : Negro rotulador permanente,escribe sobre todas las superficies , ideal para marcar ropa,cds y escribir en trasparencias, punta fina CAJA X 10 UNIDADES	$ 9.585	$ 1.821,15	$ 11.406,15	$ 228.123,00
40	13	UND	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS : Marcador permanente desechable contenido de tinta mayor a 8,5 gr de punta biselada , pólister, para lineas aproximadas 1-12 mm UND.	$ 1.485	$ 282,15	$ 1.767,15	$ 22.972,95
41	1	UND	MULTITOMA 5 METROS Cable electrico con toma doble de 5 metros de longitud	$ 29.700	$ 5.643,00	$ 35.343,00	$ 35.343,00
42	7	ROLLO	PAPEL KRAF 60 GRAMOS, 45 CM DE ANCHO POR 200 METROS	$ 8.235	$ 1.564,65	$ 9.799,65	$ 68.597,55
43	1	PAQUETE	Papel lino fino tamaño carta	$ 20.520	$ 3.898,80	$ 24.418,80	$ 24.418,80
44	12	RESMA	PAPEL TAMAÑO CARTA - ECOLOGICO PAPEL BOND X75 GRS X 500 HOJAS ECOLOGICO EARPHPA RESMA	$ 25.650	$ 4.873,50	$ 30.523,50	$ 366.282,00
45	9	RESMA	PAPEL TAMAÑO CARTA- BLANCO PAPEL BOND X 75 GRS X 500 HOJAS PAPEL BLANCO EARPHA RESMA	$ 28.080	$ 5.335,20	$ 33.415,20	$ 300.736,80
46	9	RESMA	PAPEL TAMAÑO OFICIO BLANCO PAPEL BOND X 75 GRS X 500 HOJAS PAPEL BLANCO EARPHA RESMA	$ 34.425	$ 6.540,75	$ 40.965,75	$ 368.691,75
47	60	RESMA	PAPEL TAMAÑO OFICIO- ECOLOGICO PAPEL BOND X75 GRS X 500 HOJAS ECOLOGICO EARPHPA RESMA	$ 16.672	$ 3.167,68	$ 19.839,68	$ 1.190.380,80
48	1	FRASCO	Pegante boxer , presentacion 3000 ml	$ 53.773	$ 10.216,87	$ 63.989,87	$ 63.989,87
49	48	TUBO	Pegante en barra x 40gr und	$ 2.988	$ 567,72	$ 3.555,72	$ 170.674,56
50	9	UND	PERFORADORA METALICA 2 HUECOS CAPACIDAD 25 HOJAS	$ 16.875	$ 3.206,25	$ 20.081,25	$ 180.731,25
51	11	UND	PINCEL MEDIANO CERDA REDONDA: Mango en madera redondo , cerdas suaves	$ 1.600	$ 304,00	$ 1.904,00	$ 20.944,00
52	11	UND	PINCEL PLANO GRANDE: Mango en madera redondo , cerdas suaves	$ 3.500	$ 665,00	$ 4.165,00	$ 45.815,00
53	24	CAJA	PINTURA VINILO Caja de temperas x 6 unidades que brindan mejor cobertura sobre cualquier superficie carton, madera, ceramica y otros ,capacidad 80gr, no toxico	$ 17.955	$ 3.411,45	$ 21.366,45	$ 512.794,80
54	1	MADEJA	Pita/piola/cuerda para expedientes madeja #18 50MT	$ 4.754	$ 903,26	$ 5.657,26	$ 5.657,26
55	20	CAJA	Plastilina variedad de colores ,presentacion en caja por 12 unidades.	$ 8.505	$ 1.615,95	$ 10.120,95	$ 202.419,00
56	2	CAJA	Plumones presentacion por caja en cantidades 24 und	$ 18.495	$ 3.514,05	$ 22.009,05	$ 44.018,10
57	40	PAQUETE	POST-IT BLOQUE : Super sticky notas adhesivas bloque 76x76mm colores surtidos neon	$ 1.957	$ 371,83	$ 2.328,83	$ 93.153,20
58	50	PAQUETE	POST-IT BANDERITAS : papeles de diferentes colores para identificacion de documentos	$ 1.603	$ 304,57	$ 1.907,57	$ 95.378,50
59	1	UND	Regla en plastico de 30 cm	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 2.409,75
60	1	UND	Regla en plastico de 50 cm	$ 7.365	$ 1.399,35	$ 8.764,35	$ 8.764,35
61	29	CAJA	RESALTADOR caja x 6 unidades	$ 7.290	$ 1.385,10	$ 8.675,10	$ 251.577,90

62	24	UND	SACA GANCHOS METALICO	$ 2.025	$ 384,75	$ 2.409,75	$ 57.834,00
63	14	UND	MARCADOR SHARPIE:Diseñados especialmente para escribir o dibujar sobre cualquier tipo de material vidrio, plastico,ceramica,metal y otras muchas mas superficies porosas y no porosas , und	$ 2.114	$ 401,66	$ 2.515,66	$ 35.219,24
64	4	FRASCO	Silicona Liquida con filtro UV / Litro	$ 16.200	$ 3.078,00	$ 19.278,00	$ 77.112,00
65	1	PAQUETE	Sobre acetato en plastico, tamaño oficio X12	$ 12.960	$ 2.462,40	$ 15.422,40	$ 15.422,40
66	20	PAQUETE	Sobre manila extraoficio ecologico X100	$ 19.305	$ 3.667,95	$ 22.972,95	$ 459.459,00
67	30	UND	TABLA PARA APOYO DE PAPELERIA EN MATERIAL ACRILICO	$ 6.210	$ 1.179,90	$ 7.389,90	$ 221.697,00
68	2	UND	Tablero material en acrilico ideala para realizar trazos y escrbir en su superficie con capacidad de borrar , con medidas 120x 160 cm	$ 297.000	$ 56.430,00	$ 353.430,00	$ 706.860,00
69	44	UND	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	$ 405	$ 76,95	$ 481,95	$ 21.205,80
70	1	UND	TIJERAS DECORATIVAS MEDIANAS X8	$ 7.965	$ 1.513,35	$ 9.478,35	$ 9.478,35
71	37	UND	TIJERA PARA OFICINA MAGO ERGONOMICO TAMAÑO GRANDE	$ 4.590	$ 872,10	$ 5.462,10	$ 202.097,70
72	5	UND	Tinta para huellero libre de agentes contaminante, color negro, frasco rotulado	$ 1.552	$ 294,88	$ 1.846,88	$ 9.234,40
73	4	TARRO 500 GR	Vinilo negro,blanco,gris,plata	$ 5.940	$ 1.128,60	$ 7.068,60	$ 28.274,40
TOTAL							$ -
				$ 943.408,00		$ 1.111.960,04	**$ 10.717.088,28**

GOBIERNO

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO TOTAL	TOTAL
1	3	CAJA	CHINCHES O TACHUELA CABEZA PLÁSTICA DIFERENTES COLORES (Caja de 50 Unidades)	$ 1.350	$ 256,50	$ 1.606,50	$ 4.819,50
2	6	Unidad	CINTA MÁGICA INVISIBLE PARA IMPRONTAS	$ 6.736	$ 1.279,84	$ 8.015,84	$ 48.095,04
3	9	Caja	ESFERO: BOLÍGRAFO DESECHABLE, TINTA NEGRA, EN PASTA *12 UNIDADES"	$ 6.345		$ 6.345,00	$ 57.105,00
4	18	Und	HUELLEROS DACTILAR REDONDO	$ 1.890	$ 359,10	$ 2.249,10	$ 40.483,80
5	12	Und	LIBRO DE ACTAS DE 300 FOLIOS	$ 28.350	$ 5.386,50	$ 33.736,50	$ 404.838,00
6	24	UND	LIBRO DE ACTAS DE 600 FOLIOS	$ 45.157	$ 8.579,83	$ 53.736,83	$ 1.289.683,92
7	30	Und	MARCADORES BORRABLES COLOR SURTIDO	$ 2.092	$ 397,48	$ 2.489,48	$ 74.684,40
8	65	Paquete	PAPEL FOTOGRÁFICO ADHESIVO PAQUETE DE 50 HOJAS	$ 26.865	$ 5.104,35	$ 31.969,35	$ 2.078.007,75
9	6	Paquete	PAPEL FOTOGRÁFICO BRILLANTE NO AUTOADHESIVO PAQUETE DE 50 HOJAS	$ 36.146	$ 6.867,74	$ 43.013,74	$ 258.082,44
10	30	Und	RESALTADOR caja x 6 unidades	$ 7.290	$ 1.385,10	$ 8.675,10	$ 260.253,00
11	100	UND	PAPEL TAMAÑO CARTA-BLANCO PAPEL BOND X 75 GRS X 500 HOJAS PAPEL BLANCO EARPHA RESMA	$ 28.080	$ 5.335,20	$ 33.415,20	$ 3.341.520,00
12	9	UND	PAPEL TAMAÑO OFICIO BLANCO PAPEL BOND X 75 GRS X 500 HOJAS PAPEL BLANCO EARPHA RESMA	$ 34.425	$ 6.540,75	$ 40.965,75	$ 368.691,75

13	12	Und	CINTA DE ENMASCARAR, TAMAÑO MEDIANO ANCHO 48 MM LARGO 40 MTS.	$ 10.260	$ 1.949,40	$ 12.209,40	$ 146.512,80
14	1	Und	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE ROLLO DE 20 M	$ 39.217	$ 7.451,23	$ 46.668,23	$ 46.668,23
15	6	Und	TABLA DE APOYO PLANILLERO	$ 6.210	$ 1.179,90	$ 7.389,90	$ 44.339,40
TOTAL					$ -	$ -	$ -
				$ 280.413		$ 332.485,92	**$ 8.463.785,03**

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA	$ 147.496.401,97

Reviso. Daniel Alejandro Marín Valencia – jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Diego Marcelo Cubillos Prada- Secretaria de gobierno
Segundo Hipólito Sanabria Alarcón- Secretaria Desarrollo Institucional
Cristian Felipe Bermúdez v-Secretaria Desarrollo Social
Proyecto. Ana Mileth De La Encarnación Angulo. – Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación