Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P
820.001.405-9
RUPS 20244635430182

ORDEN DE COMPRA N° 0200-14-01-011-24

15 DE MARZO DE 2024

CONTRATANTE	EMPRESAS PÚBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P.	
NIT	820.001.405-9	
REPRESENTANTE LEGAL	RAUL HERNANDO USAQUEN GOMEZ	
IDENTIFICACION	C.C. 79.801.344 DE BOGOTA D.C	
CONTRATISTA	ESLEY RAMIREZ TREJOS	
NIT	1056770891-3	
REPRESENTANTE LEGAL	ESLEY RAMIREZ TREJOS	
IDENTIFICACION	C.C. 1.056.770.891 PUERTO BOYACA	
OBJETO	**"SUMNISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA ENTREGA DE LOS KITS ESCOLARES PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LOS GRADOS PRIMARIA Y BACHILLERATO, EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO DECIMO SEPTIMO DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA AÑO 2017-2018, PARA LA VEIGENCIA 2024".**	
VALOR	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($9.935.200) M/CTE	
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA ORDEN DE COMPRA	
CODIGO UNPSC	60106207 - 53120000	
DURACIÓN	DOS (02) MESES	
RUBRO PRESUPUESTAL	2.21.04.01	
CENTRO DE COSTO	ACUEDUCTO	VALOR: $3.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.22.04.01	
CENTRO DE COSTO	ALANTARILLADO	VALOR: $2.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.23.04.01	
CENTRO DE COSTO	ASEO	VALOR: $ 3.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.24.04.01	
CENTRO DE COSTO	ADMINISTRATIVO	VALOR: $1.935.200

Entre nosotros a saber de una parte el señor RAUL HERNANDO USAQUEN GOMEZ, mayor de edad identificado con cedula de ciudadanía N° 79.801.344 expedida en Bogotá D.C, en condición de Gerente General de la Empresa **EMPRESAS PUBLICAS DE PUERTO BOYACA E.S.P.**, actuando en nombre y representación de la misma, autorizada para contratar en nombre de la Empresa,

y quien para efectos siguientes se denominará el CONTRATANTE, y por la otra parte la señora ESLEY RAMIREZ TREJOS , mayor de edad, representante legal de **sí misma,** identificada con Nit. 1056770891-3, y quien para efectos siguientes se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado la presente Orden de Compra, que se regirá por las siguientes cláusulas: – **CLAUSULA PRIMERA - OBJETO:** La presente Orden de Compra tiene por objeto el **"SUMNISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA ENTREGA DE LOS KITS ESCOLARES PARA LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES OFICIALES DE LOS GRADOS PRIMARIA Y BACHILLERATO, EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO DECIMO SEPTIMO DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA AÑO 2017-2018, PARA LA VEIGENCIA 2024". -CLAUSULA SEGUNDA –VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA Y FORMA DE PAGO**: Para los efectos legales y fiscales, el valor total de la presente Orden de Compra es de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($9.935.200) M/CTE, según las siguientes cantidades:

BACHILLERATO 12 NIÑOS				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Un (1) Morral de excelente cantidad	12	$ 319.000	$ 3.828.000
2	Dos (2) Cuadernos rayados de 100 hojas empastados y cosidos	24	$ 9.800	$ 235.200
3	Seis (6) Cuadernos cuadriculados de 100 hojas empastados y cosidos	72	$ 9.800	$ 705.600
4	Una (1) Caja de colores de 24 unidades tamaño grande	12	$ 40.820	$ 482.400
TOTAL				**$ 5.251.200**

PRIMARIA 10 NIÑOS				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Un (1) Morral de excelente cantidad	10	$ 319.000	$ 3.190.000
2	Dos (2) Cuadernos rayados de 100 hojas empastados y cosidos	20	$ 9.800	$ 196.000
3	Seis (6) Cuadernos cuadriculados de 100 hojas empastados y cosidos	60	$ 9.800	$ 588.000
4	Una (1) Caja de colores de 24 unidades tamaño grande	10	$ 40.200	$ 402.000
5	Cinco (5) vinilos tamaño grande colores amarillo, azul, rojo blanco y negro	50	$ 5.200	$ 260.000
6	Un (1) Tajalápiz con dispensador	10	$ 4.800	$ 48.000
TOTAL				**$ 4.684.000**

$ 9.935.200

Se realizará el pago de la orden de compra de la siguiente forma, según la entrega de la compra una vez se emite el acta de cumplimiento por parte del supervisor que sea asignado a la orden de compra, anexo a dicha acta debe adjuntarse informe de supervisión que avale el servicio prestado fue realizado en **idóneas** condiciones, con todos los pormenores del mismo. Para la orden de compra a suscribir no aplica el otorgamiento de pago anticipado. **-CLAUSULA TERCERA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Hacer la entrega de la papelería e implementos requeridos en el tiempo oportuno.

ACTIVIDADES:

Compra de 22 KITS escolares para los hijos de los trabajares oficiales de la EPB-ESP los cuales constan de:

- 22 bolsos marca Totto para estudiantes de primaria y bachillerato
- 44 cuadernos de pasta dura cosidos rallados para estudiantes de primaria y bachillerato
- 132 cuadernos de pasta dura cosidos cuadriculados para estudiantes de primaria y bachillerato
- 22 cajas de colores grandes para estudiantes de primaria y bachillerato
- 50 vinilos de colores azul, roja, amarillo, blanco y negro para estudiantes de primaria
- 10 tajalápiz con dispensador para estudiantes de primaria

OBLIGACIONES GENERALES:

a. Realizar las obligaciones plasmadas en el contrato, cumpliendo en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato y su alcance
b. Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual
c. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato
d. Cumplir con el objeto del contrato.
e. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
g. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás impuestos que consagra la ley 1607 de 2012, cuando a ello haya lugar, para cada uno de los respectivos desembolsos.
h. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

A. Hacer la entrega de manera formal ante la EPB ESP – supervisor del contrato asignado – para garantizar los kits escolares recibidos.

B. Desarrollar los trabajos establecidos dentro de la orden de compra dentro de los términos pactados bilateralmente.

PARAGRAFO PRIMERO- RELACIÓN LABORAL: El contrato a suscribir no generará relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato que se suscribirá.**-PARAGRAFO SEGUNDO: SEGURIDAD SOCIAL** El contratista se obligará a dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, 4982 de 2007 y en las Leyes 828 de 2003 y 1122 de 2007 relacionadas con el pago de aportes en salud y pensión, así mismo se obliga a dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 artículo 25 (otras disposición, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales no configura relaciones labores entre el contratante y el Contratista). **- CLAUSULA CUARTA - DIRECCIÓN Y SUPERVISION**: El supervisor designado será la señora **LEIDY YOMARA GUTIERREZ CELIS**, TECNICO DE PERSONAL de las Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P., se encargará de recibir los insumos a satisfacción y consolidar la información para su respectivo seguimiento y pago, de igual forma se compromete a:

A. Elaborar el acta de liquidación bilateral entre las partes para finalizar la relación contractual entre las partes.
B. Efectuar la supervisión verificación y control de las actividades y obligaciones descritas en la minuta del contrato.
C. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
D. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
E. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente
F. Realizar el pago oportuno al contratista tal como se manifiesta en la forma de pago.
G. Hacer el acta de recibo y cumplimiento para efectuar del contrato

-CLAUSULA QUINTA – DURACION: La presente Orden de compra tendrá una duración de DOS (02) MESES. - **CLAUSULA SEXTA- GARANTÍAS-** La siguiente orden de compra a suscribir, se podrá prescindir de las garantías, cuyo valor no supera el equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. **CLAUSULA SÉPTIMA- NORMATIVIDAD APLICABLE**: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 142/94 y el artículo 84 de la ley 489/98 y la resolución 01/95 expedida por la CRA (Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico) la presente Orden de compra se rige por las reglas del derecho privado, contenidas en las normas civiles y comerciales al igual se anexa

el Estatuto Interno de Contratación de la Empresa. - **CLAUSULA OCTAVA-CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** -En la presente Orden de Compra tendrán vigencia las cláusulas excepcionales de la ley 80 de 1993, como son las de terminación, modificación e interpretación unilaterales; de igual forma SEGÚN ACUERDO NO. ESP - 010 DE 2021 (AGOSTO 12), "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Puerto Boyacá E.S.P." establece en el numeral 2 de sus considerandos-. Que de conformidad con lo establecido en la ley 142 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, las entidades estatales que prestan Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

De igual forma en el CAPÍTULO CUARTO FORMA Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. - FORMA Y CONSERVACIÓN DE LOS CONTRATOS: Los contratos de LA EMPRESA deberán constar por escrito. El área de Contratación podrá optar por la formalización de los contratos inferiores a la menor cuantía, a través de cartas de aceptación de ofertas suscritas por el Gerente o su delegado. En el caso de compra mediante acuerdos marco de precios o en grandes superficies, la formalidad de la contratación estará sujeta a lo que aplique para cada modalidad.

-CLAUSULA NOVENA -CESION DE LA ORDEN: Esta Orden de compra se celebra en consideración a las calidades personales y técnicas del contratista, por tanto, no podrá cederse a persona alguna sin autorización previa del contratante y mediante resolución motivada. - **PARÁGRAFO**: En el evento en que el contratista requiera subcontratar parcialmente la ejecución de la orden de compra deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada, previa aprobación de Empresas públicas de puerto Boyacá E.S.P, no obstante, lo anterior, el contratista continuará siendo el único responsable ante Empresas públicas de puerto Boyacá E.S.P, por el cumplimiento de las obligaciones de la orden de compra. En todo caso, Empresas Públicas de puerto Boyacá E.S.P, se reserva el derecho de solicitar al Consultor cambiar a los subcontratistas cuando a su juicio éste (os) no cumpla (n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la orden subcontratadas. **-CLAUSULA DECIMA -TERMINACION DE LA ORDEN DE COMPRA**: La orden de compra a suscribir se entenderá terminada, en los siguientes eventos:1) Por orden legal o judicial. 2) Vencimiento del plazo de duración pactado, incluido el de su liquidación. 3) Mutuo acuerdo de las partes. 4) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley. **–CLAUSULA DECIMA PRIMNERA - LIQUIDACION FINAL:** Una vez terminado el objeto de la orden de compra a satisfacción de la Empresa, se procederá a realizar la liquidación final de la orden de compra a suscribir lo que se hará entre el Supervisor, el contratista y el Contratante; está liquidación se hará constar en un acta especial que requiere para su validez la aprobación por parte del contratante. **PARAGRAFO:** Al producirse cualquiera de las causas de terminación de la orden de compra, se

procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **–CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista manifiestan bajo juramento que se entiende prestado con la firma de este; no hallarse incurso en ninguna de las cuales de inhabilidades e incompatibilidades; según lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTE** – En caso de sobrevenir una causal de inhabilidad ó incompatibilidad en el Contratista, éste dentro de los cinco (5) días siguientes, cederá el contrato previa autorización escrita del Contratante ó de renunciar a su ejecución si aquello no fuere posible. En caso contrario la Empresa procederá a liquidar unilateralmente la Orden de Compra. **– CLAUSULA DECIMA TERCERA– DOMICILIO Y PERFECCIONAMIENTO**: Para efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Puerto Boyacá, se perfecciona con las firmas de las partes, para su ejecución se requiere del registro presupuestal. Los costos de la estampilla pro cultura estarán a cargo del CONTRATISTA.

En constancia se firma en Puerto Boyacá, a los quince (15) días del mes de marzo de 2024.

CONTRATANTE:

RAUL HERNANDO USAQUEN GOMEZ
GERENTE GENERAL
EPB -ESP

CONTRATISTA:

ESLEY RAMIREZ TREJOS
NIT. 1056770891-3

SUPERVISORA:

LEIDY YOMARA GUTIERREZ CELIS
TECNICO DE PERSONAL

Elaboró: *Mónica Andrade Jurado*