



Mosquera, Cundinamarca. diciembre 03 de 2025.

Señores:  
LUIS ENRIQUE GARZON HURTADO  
NIT. 19.150.282-2  
E. S. D.

Ref. Contrato No. MC-06 -2025  
(Aceptación de la oferta dentro del proceso de selección No. MC - 06 - 2025).

Reciba un cordial saludo del Concejo Municipal de Mosquera y los mejores deseos de éxito en sus labores diarias.

Teniendo en cuenta que dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a la realización de la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. MC-06-2025. La Corporación Concejo Municipal de Mosquera, acepta la oferta presentada por usted en el marco del proceso referido, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la invitación pública No. MC-06-2025, por lo que se procederá con la contratación teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

<b>OBJETO DEL PROCESO</b>	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE CAFETERÍA, PAPELERÍA Y ASEO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA												
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>	LUIS ENRIQUE GARZON HURTADO												
<b>NIT/C.C.:</b>	NIT. 19.150.282-2												
<b>FECHA ACEPTACION</b>	03/12/2025												
<b>CUANTIA DEFINITIVA</b>	TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. (\$31.770.514,00).												
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>La mencionada suma será cancelada al contratista en un único pago de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.</p> <p>Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.</li><li>• Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato</li><li>• Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.</li><li>• Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.</li><li>• Presentación de Factura cuando corresponda y/o cuenta de cobro cuando corresponda</li><li>• Copia del RUT.</li></ul> <p>El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria el Concejo Municipal practique y que correspondan al pago de retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones que haya lugar como lo son:</p> <table border="1"><thead><tr><th>ESTAMPILLA</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>TARIFA</th></tr></thead><tbody><tr><td>ESTAMPILLA PRO-CULTURA</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>1%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-DEPORTE</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>1%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>2%</td></tr></tbody></table> <p>Las estampillas referidas se liquidan antes de IVA.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Corporación Concejo Municipal de Mosquera no entregara al contratista valor alguno por concepto de anticipo o pago anticipado.</li><li>• La cancelación del valor del presente contrato por parte del Concejo se subordina a las apropiaciones que se hagan en su respectivo presupuesto, al correspondiente registro presupuestal y a la efectividad del giro de los recursos por parte del Municipio.</li><li>• La suma mencionada será consignada por el Concejo Municipal en la cuenta corriente / ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor.</li></ul>	ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1%	ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	VALOR DEL CONTRATO	1%	ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%
ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA											
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR DEL CONTRATO	1%											
ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	VALOR DEL CONTRATO	1%											
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	VALOR DEL CONTRATO	2%											
<b>DISPONIBILIDAD Y VALOR</b>	Para la presente contratación, se cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: - DIS - 2025000189												



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RUBRO 2.1.2.02.01.003.08.18.1101 (Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo, Fuente: 101 - Libre asignación. Valor \$28.925.616,00).</li> <li>- RUBRO 2.1.2.02.01.002.08.18.1101 Productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles, prendas de vestir y productos de cuero, Fuente: 101 - Libre asignación. Valor \$10.760.560,00).</li> </ul>
<b>FECHA DE INICIO</b>	A partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.
<b>PLAZO</b>	El plazo de ejecución será de cinco (5) días, a partir de la suscripción del acta de inicio.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<p>El contratista se obligará para con el Concejo, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitar las garantías exigidas por el Concejo y radicarlas en original ante la Secretaria General de la Corporación para su revisión y posterior aprobación.</li> <li>2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.</li> <li>3. Garantizar que cada uno de los elementos a entregar cumplan con las especificaciones, requisitos calidades establecidos en los estudios previos.</li> <li>4. Anexar certificado y/o documento que acredite la originalidad y garantía de los consumibles para el Toner, esto con el fin de garantizar la originalidad de estos y que no sean remanufacturados. No se recibirán elementos que no cumplan con dicha condición.</li> <li>5. Realizar la entrega de todos los elementos dentro de los cinco días hábiles siguientes de la suscripción de la aceptación de la oferta.</li> <li>6. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en horas laborales del Concejo Municipal de Mosquera de 8:00 a.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes (no se tendrán en cuenta los días sábado, domingo y festivos).</li> <li>7. Realizar las entregas en de los elementos en las instalaciones del Concejo Municipal, ubicado en la Carrera 2 No. 2-68 (Parque principal - Mosquera).</li> <li>8. Cambiar los elementos y/o productos que resulten con defectos de fábrica o que resulten dañados por mala manipulación de los operarios o personas diferentes a los funcionarios del Concejo Municipal, de igual forma deberá realizar el cambio de los bienes que tengan fecha vencida o alterada, dentro del día hábil siguiente al requerimiento que efectúe el supervisor del contrato, a través del correo electrónico <a href="mailto:concejo@mosquera-cundinamarca.gov.co">concejo@mosquera-cundinamarca.gov.co</a>.</li> <li>9. Entregar la remisión con fecha, persona responsable, descripción y cantidades.</li> <li>10. Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el Concejo.</li> <li>11. Garantizar que todos los elementos sean nuevos, originales y no remanufacturados en caso de los tóner, tintas o cintas.</li> <li>12. 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 concejo, por causa o con ocasión del contrato.</li> <li>13. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.</li> <li>14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.</li> <li>15. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo antecedan, los cuales hacen parte integral del contrato.</li> <li>16. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.</li> <li>17. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.</li> <li>18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.</li> <li>19. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.</li> <li>20. Informar oportunamente al concejo sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.</li> <li>21. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato.</li> <li>22. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del concejo (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.</li> <li>23. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.</li> <li>24. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de</li> </ol>



	<p>parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.</p> <p>25. Las demás que por ley o contrato le correspondan.</p>						
<b>OBLIGACIONES DEL CONCEJO</b>	<p>El Concejo se obliga para con el contratista a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Suscribir el acta de inicio de forma conjunta con el supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.</li> <li>3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.</li> <li>4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.</li> <li>5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.</li> <li>6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</li> <li>7. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.</li> <li>8. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</li> <li>9. Suscribir las actas de terminación y liquidación del contrato previa verificación de los requisitos exigidos para tal fin, a través del supervisor del contrato.</li> </ol>						
<b>IDEMNIDAD</b>	<p>Sera obligación del contratista, mantener a la Corporación Concejo Municipal indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.</p>						
<b>SUPERVISIÓN</b>	<p>La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario General del concejo delegado mediante el documento escrito correspondiente. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas establecidas sobre la materia. Para tal efecto, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Concejo y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 6. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato. 8. Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por EL CONTRATISTA. 9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el termino estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y al asesor jurídico del Concejo Municipal. 12. Efectuar la evaluación del Contratista. PARAGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.</p>						
<b>GARANTÍAS</b>	<p>Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CUMPLIMIENTO</td> <td>En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato</td> <td>Con vigencia igual al plazo de ejecución del</td> </tr> </tbody> </table>	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del
AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA					
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del					



			contrato y seis (6) meses más.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS	En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como «ANEXO 1 CONDICIONES TECNICAS MINIMAS».		

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el numero MC-06-2025, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El contratista debe, cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta. presentada.

Para constancia se firma en Mosquera, Cundinamarca a los tres (03) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente

**HUMBERTO TORRES RODRÍGUEZ**  
Presidente

Proyecto/Elaboro, Juan Pablo Hernández Castillo  
Asesor Jurídico





ANEXO NO.1 DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC-06-2025 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

**OFERTA TÉCNICA**

ITEM	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MARCA
1	Ambientador Spray entre 360 y 400 ml	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 360 ml; Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5%. En múltiples fragancias- libre de CFC.	Unidad	24	Glade
2	Bayetilla de algodón	Bayetilla de algodón en fibras diversas con Unidad comercialización de 70 x 100 mt	Unidad	30	Kleine
3	Blanqueador	Blanqueador en botella plástica original de 3800 a 4000 C.C., ingrediente activo hipoclorito de sodio 5.25%	Unidad	24	Blanco
4	Bolsa de basura semi-industrial	Bolsa de basura semi industrial de 70 x 100 cm, calibre 2 a 3 general negra, paquete x 6 Unidades	Paquete X10 unidades	70	Task
5	Bolsa para basura papelera	bolsa para basura tamaño papelera 40x50 cm paquete x 6 Unidades	Paquete x6 unidades	70	Task
6	Bombillo tipo vintage pera	Bombillo tipo vintage pera, Modelo Led Filamento, Tecnología de iluminación LED Potencia 4 W, Color de la luz Amarillo, forma Bulbo, tipo de rosca E27	Unidad	20	Philips
7	Bombillo tipo vintage vela	Bombillo Vintage Vela Edison 4w Filamento Led/Filamento, Material: Fibras de vidrio 4W Golden 2700K E12, luz amarilla	Unidad	20	Philips
8	Cera líquida amarilla para piso madera	Cera líquida abrillantador para piso de madera, color amarillo, de 3900 gr, vida útil de 24 meses, temperatura de almacenamiento <35 grados, recomendación no almacenar en lugares húmedos.	Unidad	30	Beisbol
9	Sellante para piso de madera	Emulsión de polímeros, genera una película que protege del tráfico de eventuales derrames de líquido, dando brillo a superficies de madera y laminadas, posee una excelente resistencia al rayado que permite minimizar el mantenimiento. Apariencia Líquido blanco lechoso, Olor levemente amoniacal, PH 8.9, Viscosidad <100 cp, Ingrediente Activo 25 +/- 2 %, Solubilidad en Agua Soluble	Unidad	10	Binner
10	Disco de limpieza (para estragar) para Brilladora industrial	Disco de limpieza/PAD (para estragar) para Brilladora industrial de 20 pulgadas	Unidad	3	3M
11	Disco de limpieza blanco	Disco de limpieza/PAD blanco para Brilladora industrial, 20 pulgadas	Unidad	3	3M

Colle 12 No. 1, B.Int. 6 Co. 15 Mez 13 Lib. F1 Trébol, Mosquera, Cundinamarca

	para Brilladora industrial				
12	Escoba industrial	Escoba de cerdas dura fabricada con fibras rígidas de PVC que la hacen dura y firme. Indicada para trabajos en pisos de cemento, veredas, patios y alfombras. Mango de madera con tornillo, que permiten el intercambio de cabezas.	Unidad	10	Fuller
13	Escoba blanda	Escoba blanda medida 38 cms de largo x 13,5 cms de alto con palo de madera de 140 cms min	Unidad	6	Fuller
14	Esponjilla sabra abrasiva, color verde	Ancho Total (Métrico) 114 mm; Área de Limpieza Accesorios/Equipamientos, Cocina/comedor; Color del Producto Verde; Forma Rectangular, Longitud total (Métrica) 152 mm; Material Fibra, Mineral, Resina; No Lo Utilice - Superficies Limpia de 2 a 3 veces más rápido y dura de 2 a 3 veces más que las fibras comparables. No se oxida y es resistente. Certificado por HACCP Internacional como "Food Safe" y "Fit for Purpose."	Unidad	24	Scotch Brite
15	Guantes de caucho	Los guantes son biodegradables ya que están fabricados en látex natural y con aditivos que ejerce una acción antimaterial y adicional hace que los elementos químicos que conforman aceleren, el proceso de degradación bajo condiciones ambientales naturales. Materia prima Látex natural. Largo 30 cm Color Amarillo, Talla 8 - 9 Calibre 18 x 20	Unidad	12	Indulater
16	Guantes de nitrilo	Guante de nitrilo desechable, Ambidextro, Púño de cuentas color Negro o azul, Longitud: 240mm; 100pcs/box, 10box/cm; Talla L; Caja x 100	Caja x100	12	Blue
17	Guantes de nitrilo	Guante de nitrilo desechable, Ambidextro, Púño de cuentas color Negro Longitud: 240mm; 100pcs/box, 10box/cm; Talla M; Caja x 100	Caja x 100	12	Blue
18	Haragin Mopa Plana Algodón 60 cm	La mopa plana de algodón de 60 cm, limpia eficiente y sin esfuerzo. Perfecta para alcanzar cada rincón dejando tus pisos relucientes con cada pasada. Mango colgante ahorra espacio, fácil de instalar y cambiar repuesto, material metálico, algodón, plástico.	Unidad	1	Kleine
19	Jabón detergente polvo	Jabón detergente polvo 3000 cc	Unidad	10	Dersa
20	Jabón de mano líquido antibacterial	Jabón antibacterial gel 4lt, con activos antimicrobiales desarrollado para la limpieza y desinfección de las manos y ambientes. -pH neutro. - Use	Unidad	15	Kleine

Colle 12 No. 1, B.Int. 6 Co. 15 Mez 13 Lib. F1 Trébol, Mosquera, Cundinamarca

21	Jabón lavavoz líquido	profesional e institucional; Apariencia Líquido viscoso, Color Incoloro traslúcido, Olor Característico, pH 6.5 - 7.5, Densidad (25°C) g/ml. 0.90 - 1.05. Jabón lavavoz líquido 3800 ml con bicarbonato Producto formulado para el lavado y desengrase de los utensilios de cocina. FORMULA CUALITATIVA Agua, tensioactivos aniónicos, secuestrante, penetrante	Unidad	15	Axion
22	Jabón lavavoz crema	Jabón lavavoz crema x 500 gr	Unidad	24	Axion
23	Limpiador para piso	Limpiador para pisos con fragancia lavanda de 2000 cc	Unidad	20	Fabuloso
24	Paños de micro fibra	Paños microfibras 30x40 x 5 unidades	Unidad	2	Kleine
25	Líquido desengrasante Industrial	Líquido desengrasante industrial galón 3.8 Lt	Unidad	6	Kleine
26	líquido cubre rasguños	Líquido lustra muebles, siliconado cubre rasguños multitosos con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%. Con agente con efecto protector ante rayos ultravioleta; Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 a 500 cc.	Unidad	20	Mansion
27	Lustra Muebles Madera Cuero	Lustra muebles (madera - cuero) x240ml en crema limpia y da brillo a la madera, protegiéndola eficazmente contra la humedad y el paso del tiempo	Unidad	20	Mansion
28	Repuesto Mopa Plana Algodón 60 cm para trapeador plano de micro fibra	Repuesto para mopa plana de algodón, la cual ofrece una limpieza eficiente y sin esfuerzo. Perfecta para alcanzar cada rincón dejando tus pisos relucientes con cada pasada; Alta capacidad de absorción; Medidas de la mopa: 60 cm x 16 cm	Unidad	8	Binner
29	Papel higiénico	Papel higiénico fino hoja doble ultra absorbente blanco x 250 mt, paquete x 4 rollos termo formados	Paquete x 4 rollos	24	Nube
30	Tapabocas	Tapabocas termo sellados triple caja x 50	Caja x 50	6	Masks
31	Toalla cocina	Toalla cocina acolchada x 120 hojas cada uno, paquete x 3	Paquete x 3	60	Nube
32	Toalla para manos	Toalla desechable natural blanca para manos, doblada en Z, tamaño 17x25 cm, por 150 Unidades, caja x 24 Unidades	Caja x 24 unidades	12	Coltsu
33	Trapeo industrial	Trapeo Tipo Mecha Algodón 1', trapeo con gran nivel de absorción con hilzas de algodón aptas para condiciones de tráfico pesado. Ideal para limpiar y secar superficies grandes. Debe incluir un porta trapeo metálico o plástico	Unidad	10	1A

34	Vinagre blanco	Vinagre blanco Galón 5ml	Unidad	10	Full Fresh
35	Aromática tradicional (frisnas)	Aromática - Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales, - Caja x 20 sobres mínimo.	Caja x 20 sobre	150	Jaibel
36	Aromática tropicales frutos rojos	Aromática - Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales, Caja x 20 mínimo sobres	Caja x 20 sobres	100	Hindu
37	Azúcar blanca	Azúcar blanca granulada por 1000 gr	Unidad	120	Incauca
38	Café instantáneo tradicional	Café instantáneo tradicional frasco x 170 gr	Frasco	36	Nescafé
39	Café tostado y molido	Café tostado y molido 100% puro café colombiano (tostion y molinda media), empaque metalizado de 500 gr	Paquete	150	Sello Rojo
40	Crema instantánea para café	Crema instantánea No lactea. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifican, Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	Paquete	6	Instactem
41	Meceladores en madera	Meceladores en madera paq. x 500. Ecológicos	Paquete x 500	15	Festival
42	Panela instantánea	Panela instantánea sabor natural en cubo, caja de carrón x 48 cubos, de 300 g. 10.58 onzas	Caja	70	Dulce Panela
43	Servilleta de hoja doble	Servilleta de hoja doble con dimensión de 28 cm de largo x 17 cm de ancho, lisa, color blanco	Paquete	30	Elite
44	Vaso carrón ecológico desechable	Vaso carrón ecológico desechable 6 onza para café, paquete x 50 unid.	Paquete x 50	300	Festival
45	Vaso en carrón ecológico desechable	Vaso en carrón ecológico desechable 9 onzas x 100 para agua	Paquete x 100	300	Festival
46	Almohadilla dactilar	Almohadilla dactilar Plástica Negra Forma redonda de 50 a 60 mm 5 a 6 cm de diámetro (externo) 1000 impresiones	Unidad	6	Pelikan
47	Bandas elásticas	Bandas elásticas ref. 22 x bolsa por kilo Banda de Caucho siliconada #22, x Kilo	Kilo	5	Bandescol
48	Banderitas adhesivas varios colores	Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 Unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	Unidad	30	Post It
49	Bisturi metálico	Bisturi Metálico Grande con bloqueo y mango ergonómico, hecho en aluminio de cuchilla metálica fija para corte de precisión. Estructura metálica cómoda de usar, Botón deslizante para facilitar su utilización, almacenan cómodamente las hojas en la parte posterior de la estructura. Hojas de acero al carbono	Unidad	48	Kores

Parque Principal  
Carrera 2 # 2 - 68

www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co

(311) 575-7940

administrativo@concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co



**Horario de atención:** Lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 1:00 P.M. a 5:00 P.M.



*Luis E. Garzón H.*  
Dir. Ejecutiva

		para una definición máxima con un rendimiento duradero			
50	Bolgrafo negro x 12	Cuerpo plástico o polietileno translúcido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Caja x 12	36	Offiseco
51	Bolgrafo rojo x 12	Cuerpo plástico o polietileno translúcido o color rojo; punta metálica, con tapa, redondo, rectangular o hexagonal.	Caja x 12	8	Offiseco
52	Borrador de nata, caja por 20 unidades	Productos a base de resina plástica blanda, de desgrane fino para fácil	Caja x 20	6	Pelikan
53	Cajas para archivo central referencia x-100, tipo nevera.	Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397; dimensión 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo; Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar.	Unidad	150	Cartones de Colombia
54	Carpeta 2 tapas de yute 600 grs tamaño oficina, paquete x 50	Carpeta 2 tapas de yute 600 grs tamaño oficina, con refuerzo en tela sintética; largo 35 cm ancho 26 cm (tapa y contratapa), paquete x 50	Paquete	20	Norma
55	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina x 100	Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1999 y NTC 5397. Dimensión Total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm	Paquete x 100	10	Norma
56	Carpeta folder celugua horizontal oficina	Carpeta folder celugua horizontal oficina	Paquete x 50	20	Panamericana
57	Carpeta de presentación carta blanca	Carpeta presentación carta x 20 unidades Cartulina Blanca de 210 gr, sin recubrimiento plastificado Blanco Bolsillo interno y ranuras para gancho legajador Oficina	paquete x 20	12	Norma
58	Cera dactilar (Humedeceador)	Cera para contar - cera dactilar cuenta fácil Cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. Pasta incolora a base de glicerina Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa	Unidad	6	Pelikan
59	Cinta adhesiva transparente de empaque en	Cinta adhesiva transparente, de empaque en rollo (gruesa) alta resistencia	Unidad	24	Tesa

*Luis E. Garzón H.*  
Dir. Ejecutiva

		rollo (gruesa) alta resistencia 100 m x 48 mm			
60	Cinta enmascarar 24 x 20	Cinta adhesiva para enmascarar 24 mm x 20 mts	Unidad	24	Tesa
61	Cinta enmascarar 24x40	Cinta adhesiva para enmascarar 24 mm x 40 mts	Unidad	24	Tesa
62	Cinta adhesiva transparente 12x20	Cinta adhesiva transparente 12 mm x 20 mts	Unidad	24	Tesa
63	Clip estándar	Clip estándar pequeño x 100 unidades Alambre metálico galvanizado	caja x 100	30	Triton
64	Clip Mariposa	Clip mariposa gigante x 12 unidades Alambre metálico galvanizado	caja x 12	20	Triton
65	Corrector líquido	Corrector líquido en lápiz, Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm, Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm; contenido 7 a 12 ml	Caja x 12	10	Pelikan
66	Cosedora semi industrial	Cosedora semi - industrial, metálica uso pesado capacidad 100 hojas	Unidad	2	Offiseco
67	DVD	DVD+R mayor o igual a 4,7 GB mínimo velocidad de grabado 4 x 0, torre x 50	Taco x 50	2	Verbatim
68	Gancho legajador	Psador y corredora polipropileno de alta densidad, Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms transparente de dos piezas.	Paquete	30	Offiseco
69	Lápiz negro 2B,	Lápiz negro 2B, Grafito de grado 2B. Borrador incorporado. Diseño hexagonal. Punta súper resistente	Caja x 12	10	Norma
70	Lápiz de chequeo rojo	Lápiz de chequeo rojo de 19 x 0.8x0.8 cm, peso 77 gr; resistente para trazos suaves, borrador de gom suave y no mancha.	Caja x 12	10	Norma
71	Marcador color negro punta fina	Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora. Fórmula no tóxica; punta fina	Caja x 12	12	Sharpie
72	Notas autoadhesivas	Notas autoadhesivas estándar tamaño bloque cubo de 100 hojas de 7.5 cms x 7.5 cms Colores surtidos	Unidad	48	Post It
73	Papel bond 75g carta,	Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. Resmas de 500 hojas	Caja x 10 resmas	20	Reprograf
74	Papel bond 75g oficina	Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. Resmas de 500 hojas	Caja x 10 resmas	12	Reprograf
75	Papel contact	El Papel Contact Color Madera goeague es de tamaño: 45 cm de ancho. 3 metros de largo. Su vinilo viene estampado de color madera. Al Adherido su superficie es impermeable para cuidar del agua. El	Unidad	3	Con-Tad

*Luis E. Garzón H.*  
Dir. Ejecutiva

		adhesivo es compatible con varias clases de superficies como tableros, cartulinas, cartones, maderas, metales entre otros. Disponible en 3 colores de madera: Guayacán, Teca gris, Ébano (SE DEFINE EL COLOR CON EL CONCEJO UNA VEZ ACEPTADA LA PROPUESTA)			
76	Papel fotográfico premium	Papel fotográfico premium alto brillo 135 gr tamaño carta paquete x 20	Paquete x 20	6	Epson
77	Pegante en barra	Pegante en barra, 40 gr, Alto poder adhesivo que brinda mayor confiabilidad, Fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina. Rapidez de secado. Pega en menos de 60 segundos	Unidad	30	Pega Stic
78	Pegante líquido 225g-	Pegante líquido de fácil aplicación, con mulsión Blanca de Acetato de Polivinilo, 225 gr	Unidad	12	Colbon
79	Perforadora 2 huecos	Perforadora para oficina de dos huecos metálica colores: negra, gris, con una distancia entre huecos de 8 cm, 20 hojas a la vez.	Unidad	12	Offiseco
80	Pilas recargables 9V	Las pilas recargables 9V que permitan cientos de recargas y con un núcleo de iones de larga vida, retengan la carga hasta 12 meses, cuando no están en uso. Asimismo, las pilas puedan durar 5 años cuando no estén en uso. pilas NiMH que funcionan con cualquier cargador de baterías NiMH. Con una carga más duradera y menos	Unidad	12	Energizer
81	Pilas recargables AA	Pilas recargable AA, NiMH, 1.2 volts, 8.3 centímetros cúbicos, Diseñadas para brindar un rendimiento fiable y duradero; empaque x 2	Paquete x 2	12	Energizer
82	Regla metálica 50 cm	Regla metálica 50 cm x 3 cm, peso 24 gr; graduada en milímetros de una cara y en pulgadas en la otra. Fabricada en fino acero inoxidable.	Unidad	12	Artexma
83	Planillero en acrílico -oficina	Tabla acrílica de alta calidad, resiste la humedad y manchas, agarra más de 100 hojas con reglas en los bordes. Tamaño oficina	Unidad	12	Offiseco
84	Resaltadores surtidos, caja x 10, varios colores	Tinta que previene que la tinta de bolgrafos y marcadores se corra al resaltarlos. Sin olor y de secado rápido. Versátil punta biselada ideal para resaltar y subrayar.	Caja x 10	12	Pelikan
85	Saca ganchos metálicos	Saca ganchos, construcción metálica cromada; plástico ABS de alta resistencia; alto 45 mm x largo 57 mm x ancho 32 mm; puntas fuertes; peso 35 gr	Unidad	12	Triton
86	Sobre De Felpa Para Cd/Dvd	Felpa para CD o DVD de 12 cm aproximadamente. Con doble	paquete x 100	10	Cheng

*Luis E. Garzón H.*  
Dir. Ejecutiva

		compartimiento plástico. Paquete x 100 unidades			
87	Sobre de manila tamaño oficina	Sobre de manila oficina 25x35 color amarillo	paquete x 100	10	Norma
88	Tajalápiz metálico	Tajalápiz metálico Metal, con cuchilla de acero inoxidable l orificio para minas de 2mm Forma anatómica para uso manual	unidad	12	Triton
89	Tijera para oficina	Tijera para oficina 8.5, Hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. Entre 17 - 21 cms de largo	Unidad	5	Offiseco
90	Tinta dactilar para huellero	TINTA ESPECIAL DACTILAR PARA HUELLERO, Envase Hermético Dosificador de tinta dactilar, Tinta a base de aceite, Color negro Presentación por 15 cc.	Unidad	1	Pelikan
91	Tóner Konica Minolta TNT414	Tóner impresora Konica Minolta TNT414	Unidad	4	Konica Minolta
92	Tóner Samsung MLT-D104S	Tóner para impresora Samsung MLT-D104S	Unidad	3	Samsung
93	Tóner Toshiba T-5018U	Tóner para impresora Toshiba	Unidad	4	Toshiba

*Luis Enrique Garzón Hurtado*

**LUIS ENRIQUE GARZÓN HURTADO**  
CC.Nº: 19.150.282 de Bogotá D.C.  
Dirección de correo: Calle 12º No. 1B E - 85 MZ 13 INT 6 Casa 15  
Dirección electrónica: [luisenriquegarzon1951@gmail.com](mailto:luisenriquegarzon1951@gmail.com)  
Celular: 3125470133  
Ciudad: Mosquera

**Parque Principal**  
Carrera 2 # 2 - 68

[www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co](http://www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co)

(311) 575-7940

[administrativo@concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co](mailto:administrativo@concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co)

**Horario de atención:** Lunes a viernes de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 1:00 P.M. a 5:00 P.M.