Maripi Boyacá 24 de febrero de 2026

Señor:
HECTOR MAURICIO PAEZ PINILLA
CC 4.158.942

REF. **ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE SELECCION No. 011 DE 2026**

Respetada Señor.

En atención al asunto de la referencia, muy comedidamente me dirijo a usted, con el objeto de manifestarle lo siguiente:

Atendiendo lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, me permito informar a usted, que su propuesta ha sido aceptada de manera expresa e incondicional por parte de la Alcaldía Municipal de Maripi Boyacá, para lo cual se ha de tener en cuenta lo siguiente:

CONTRATO No.	078-2026
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ
NIT.	800.024.789-8
CONTRATISTA	**HECTOR MAURICIO PAEZ PINILLA** **CC 4.158.942**
OBJETO	**COMPRA Y SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA ASI COMO DE ELEMENTOS DE ASEO LIMPIEZA Y CAFETERIA DESTIANDOS AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICPAL DE MARIPI – BOYACA VIGENCIA 2026.**
VALOR	CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y SIETE PESOS ($42.353.077) M/CTE
FORMA DE PAGO	El Municipio de MARIPÍ, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante un solo pago de acuerdo a los elementos suministrados y requeridos por parte de la administración municipal o por parte del Supervisor del contrato, previa entrega y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
SUPERVISOR	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
PLAZO DE EJECUCION	El plazo para la ejecución del contrato será de quince (15) días, contado a partir del acta de inicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, SERVICIOS REQUERIDOS, RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS**
2.

CÓDIGOS UNSPSC	PRODUCTO
47131700	Suministros para aseo
47131604	escobas
47131618	Traperos
47131807	Blanqueadores
14111704	Papel higiénico
42281704	Limpiadores o detergentes
47131821	Compuestos desengrasantes
53131608	Jabones
14111703	Toallas de papel
47121701	Bolsas de basura

CONDICIONES TECNICAS

Se debe partir que el presente proceso tiene como objeto la "**COMPRA Y SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA ASI COMO DE ELEMENTOS DE ASEO LIMPIEZA Y CAFETERIA DESTIANDOS AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICPAL DE MARIPI – BOYACA VIGENCIA 2026.**" se solicitan los siguientes productos y servicios con las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCION DE ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Resma papel ecológico tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	40
2	Resma de papel blanco tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	260
3	Resma de Papel Tamaño Oficio 21,6X33 Cm X500 Hojas	UNIDAD	30
4	Bisturí cortador grande metálico Ancho de la hoja 1,8 cm	UNIDAD	15
5	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48mm X 200m)	UNIDAD	10
6	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48 MM X 40 MT)	UNIDAD	15
7	Cinta Transparente (24 Mm X 40 Mt)	UNIDAD	15

8	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (12 MM X 40 MT)	UNIDAD	8
9	Clip metálico forrado de colores de 28 mm x 100	UNIDAD	50
10	Clip metálico de 28 mm x 100	UNIDAD	20
11	Clip metálico forrado de colores de 50 mm x 100	UNIDAD	10
12	Marcador 0.9 mm de punta fina permanente – negro x 12 unidades	CAJA	9
13	Marcador 0.9 mm Punta Fina Permanente Colores Variados Pack 12	CAJA	5
14	Marcador Borrable grueso recargable x 10 unidades-color: Negro, Azul, Rojo	CAJA	6
15	Bolígrafo 0.7 Semi Gel Negro Oficina Escolar X 12 Unidades	CAJA	17
16	Tijera oficina 8.5” agarre confortable	UNIDAD	15
17	Corrector de líquido blanco, de presentación en lápiz de 7 ml con punta metálica tipo económico	CAJA	2
18	Caja de Resaltador X 10 Colores Surtidos	CAJA	15
19	Lápiz Triangular Negro 2hb Caja X 12 Und.	CAJA	20
20	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores X 400 Hojas	UNIDAD	30
21	Notas Adhesiva Post It 4 Colores 38x38mm X100	PAQUETE	10
22	Pegante en barra tradicional envase cilíndrico en roscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar contenido 40 gramos	UNIDAD	20
23	Pegante Líquido 250g	UNIDAD	18
24	Tajalápiz Metálico Sencillo Caja X24 Unid	CAJA	4
25	Señalador Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und.	PAQUETE	35

26	Cosedora Plástica Manual Hojas Grapas 26/6	UNIDAD	10
27	Huellero Almohadilla Dactilar	UNIDAD	15
28	Tinta Para Huellero Dactilar X30 ML	UNIDAD	6
29	Tinta Para Marcador Borrable x 35ml Colores: Rojo, Azul, Negro	UNIDAD	6
30	Binder Clips 1/2 15 Mm X 12 Unds Negro	CAJA	20
31	Binder clips 3/4 19 mm caja x 12 unid	CAJA	20
32	Binder clips de 25 mm, caja x 12 unid	CAJA	20
33	Binder clips 1- 1/4 de 32 mm, caja x 12 unid	CAJA	15
34	Binder Clips 1 5/8" de 41 mm, caja x 12 unid	CAJA	10
35	Sacaganchos Semiindustrial Acero Inoxidable Para Oficina	UNIDAD	10
36	Regla Metálica de 30cm	UNIDAD	10
37	Sacaganchos Sacagrapas Industrial	UNIDAD	1
38	Grapa Gancho Uso Pesado Cosedora X 1000 Unid Ref. 23/17 Plateado	CAJA	20
39	Tijeras de punta fina con mango pequeño de plástico 6.5´ 16,51 CM	UNIDAD	5
40	Tabla Planillero Oficio Acrílica	UNIDAD	10
41	Calculadora Normal Números Grandes 12 Dígitos Negro	UNIDAD	5
42	Chinche Plástico X 100 Unid	CAJA	5
43	Borrador Para Tablero Acrílico	UNIDAD	12
44	Perforadora 2 Huecos 30 H.	UNIDAD	12
45	Cinta de Enmascarar 50m Ancho 25mm	UNIDAD	10
46	Papel Kraft En Rollo 60g 15 Pulg X (150m)	UNIDAD	2
47	Papel Bond X 25 Pliegos De 100 X 70 Cm De 60 Gr Blanco	UNIDAD	1
48	Block Iris Carta 40 H	UNIDAD	10

49	Lana Escolar Colores Surtidos De 16gr Cada Una	UNIDAD	30
50	Cuaderno Grande Cuadriculado 100 hojas Cosido	UNIDAD	6
51	Caja de Colores Doble Punta x 24	CAJA	7
52	Cuaderno Libro De Actas 200 Folios 100 Hojas X 1 Und Blanco	UNIDAD	5
53	Hoja Repuesto 18 mm Bisturí x10pzas	PAQUETE	8
54	Cartulina Piel De Ángel Carta 180 Gr X 50 Hojas Blanco	PAQUETE	3
55	Cartulina Pliego 70x100 Colores Surtidos (Blanca, Azul, Rosa)	UNIDAD	15
56	Tempera Con Paleta + Pincel Caja *6 Unidades Surtida	CAJA	8
57	Toner 85A para impresora Hp, laser jet P11002w original	UNIDAD	5
58	Toner 58A para Impresora Hp Laser Jet Pro M404, MFP M428	UNIDAD	4
59	Toner 154X para impresora Hp LaserJet Tank MFP 2602sdw	UNIDAD	15
60	Kit X4 Tarros 1 Litro Tintas Impresoras Epson Universal (Negro, Azul, Magenta, Amarillo)	KIT	2
61	Micropunta Trazo 0.4mm Negro X12 Und Negro	CAJA	3
62	Cajas para archivo 4 aletas tipo nevera x200 impreso a una tinta, en cartón tamaño oficio largo 40 cm, ancho 21 cm y alto 26. cm (Escudo de Colombia y del Municipio de Maripi y Rotulado de Archivo Municipal, Calidad Alta del Producto)	UNIDAD	200
63	Carpetas 4 aletas para archivo, material yute de 300 gms, color café capacidad 400 folios según norma de archivo, oficio impreso a una tinta, escudo de Colombia y escudo de Maripi rotulado de archivo municipal (35cms largo, 26 cms ancho)	UNIDAD	1200
64	Pilas X 2 Unid, Alcalinas AAA	PAQUETE	25
65	Pila Alcalina X2 Unid - AA	PAQUETE	20

66	Tapabocas 3 Pliegues Azul x 50 Und	CAJA	15
67	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla M	CAJA	10
68	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla L	CAJA	8
69	Bolsa Industrial Negra 100cm X 120cm X 30 Bolsas Basura Jumbo Calibre 39	PAQUETE	8
70	Ácido Muriático Nacional X1000ml	UNIDAD	4
71	Bolsa Plástica Negra De Manija 30 Kilos X 100 Unid	PAQUETE	15
72	Limpiavidrios Antiempañante X500 Ml	UNIDAD	12
73	Jabón Líquido Lavaloza X 500 Ml aroma a limón Recipiente plástico	UNIDAD	45
74	Papel Higiénico triple hoja blanco rollo 37 M	UNIDAD	130
75	Toallas de papel para manos doble hoja x 150 Uds.	UNIDAD	15
76	Limpión Microfibra tipo toalla 40x60cm	UNIDAD	15
77	Ambientador Aerosol x400ml Olores Surtidos	UNIDAD	10
80	Escoba de Cerdas Suaves y Grandes con acople de plástico roscado y mango de madera	UNIDAD	10
81	Trapero de Microfibra 250 grms	UNIDAD	6
82	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 6	UNIDAD	18
83	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 9	UNIDAD	18
84	Pipeta o Cilindro de Gas X 40 Libras	UNIDAD	7
85	Olleta De Aluminio Tipo Chocolatera Con Tapa Capacidad 2 Ltrs	UNIDAD	1
86	Insecticida Aerosol para Acaros X 400 ml	UNIDAD	8

87	Vaso Desechable Transparente 7 Oz X 50	PAQUETE	20
88	Vaso Desechable Tinteros 3.3 onzas X 50 unidades	PAQUETE	60
89	Esponja Inoxidable Alambre Lava Loza	UNIDAD	30
90	Limpiador Para Pisos Citronela Galón X 3.800 ml	GALÓN	12
91	Termo Bomba Premium 3l Acero Inoxidable Plateado	UNIDAD	2
92	Jabón En barra Azul Para Lavar de 300 Grms Caja X 25 Unidades	CAJA	2
93	Cuchillo De Cocina 8 Pulgada 20 Cm	UNIDAD	2
94	Hierbas Aromaticas (Limonaria, Toronjil, Hierbabuena, Limoncillo, Albahaca) Paquete surtido	PAQUETE	66
95	Bombillo Led Alta Potencia 60w 6000lm Luz Fría	UNIDAD	7
96	Bombillos Led 12w Luz Blanca 6500k 120v Blanca X12 Unid	PAQUETE	2
97	Pad Mouse Ergonómico En Gel Apoya muñeca Color Negro	UNIDAD	12
98	Cinta Demarcación Peligro-No Pase 500M	UNIDAD	3
99	Tapabocas Marcarilla N95 X 50 Unid	CAJA	3

Nota 1. Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificara en el cumplimiento en varias ocasiones o hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución, lo anterior de acuerdo a los soportes de los envíos efectivamente despachados anexados a la cuenta de cobro o factura emitida por el contratista.

NOTA 2: Los productos deben:
1. Ser de primera calidad
2. Estar bien presentados
3. Entregarse con las especificaciones requeridas

NOTA 3: El contratista debe:
- Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio para la ejecución del contrato

- Cambiar el producto en un término no mayo a dos 02 dias siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.
- Organizar la logística para la entrega de los materiales de forma individual y en las sedes que corresponda.

NOTA 4: Los elementos se entregan conforme a la necesidad de las unidades funcionales de la entidad de manera inicial ingresaran al almacén del municipio de Maripi y luego de las diferentes sedes en las cuales se desempeñan funciones públicas, lo cual será confirmado por el supervisor del contrato, así como también será programada su entrega.

NOTA 5: el contratista deberá concertar acta de entrega con cada una de las unidades de funcionamiento de acuerdo a las indicaciones de distribución del supervisor, posterior a la certificación del recibido del almacén del municipio de maripi.
NOTA 6: Todos los costos de transporte serán asumidos por el contratista.

NOTA 7: Los elementos anteriormente descritos deben ser nuevos, originales, no remanufacturados, ni reutilizados, de óptima calidad y marcas ampliamente reconocidas en el marco nacional so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 8: la oferta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, será evaluada como no cumple técnicamente.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de quince (15) días, contado a partir del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para todos los efectos, se entenderá que el objeto contractual se desarrollará en el Municipio de Maripi — Boyacá,

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2026000010 del 07 de enero de 2026

FORMA Y REQUISITOS DE PAGO

El Municipio de MARIPÍ, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante un solo pago de acuerdo a los elementos suministrados y requeridos por parte de la administración municipal o por parte del Supervisor del contrato, previa entrega y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para efectos del pago (s), el Contratista deberá presentar:
a. Certificación del supervisor en la que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones, acreditación de inscripción de los participantes, entregables y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
b. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social, cajas de compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.
c. Certificación bancaria (aplica para el primer pago)

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Municipio una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.
NOTA: En el evento que el contrato sea soportado presupuestalmente por varios rubros, deberá informarse una vez adjudicado el proceso de selección a la Secretaria de General y de Gobierno el porcentaje que se afectará por cada rubro, para cancelar el valor del contrato

con el fin que establezca en la minuta del mismo.

VALOR DE PAGAR DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA

El valor a pagar de acuerdo a la propuesta presentada **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y SIETE PESOS ($42.353.077) M/CTE,** de acuerdo a la siguiente relación:

ITEM	DESCRIPCION DE ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Resma papel ecológico tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	40	$ 22.800	$ 912.000,000
2	Resma de papel blanco tamaño carta, 500 hojas de 21.6 x 27.9 cm, densidad aprox 75 g/m2	UNIDAD	260	$ 22.000	$ 5.720.000,000
3	Resma de Papel Tamaño Oficio 21,6X33 Cm X500 Hojas	UNIDAD	30	$ 25.400	$ 762.000,000
4	Bisturí cortador grande metalico Ancho de la hoja 1,8 cm	UNIDAD	15	$ 12.100	$ 181.500,000
5	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48mm X 200m)	UNIDAD	10	$ 19.000	$ 190.000,000
6	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (48 MM X 40 MT)	UNIDAD	15	$ 7.200	$ 108.000,000
7	Cinta Transparente (24 Mm X 40 Mt)	UNIDAD	15	$ 10.800	$ 162.000,000
8	Cinta Gruesa Adhesiva Transparente (12 MM X 40 MT)	UNIDAD	8	$ 4.100	$ 32.800,000
9	Clip metálico forrado de colores de 28 mm x 100	UNIDAD	50	$ 2.649	$ 132.450,000
10	Clip metálico de 28 mm x 100	UNIDAD	20	$ 2.000	$ 40.000,000
11	Clip metálico forrado de colores de 50 mm x 100	UNIDAD	10	$ 3.600	$ 36.000,000
12	Marcador 0.9 mm de punta fina permanente – negro x 12 unidades	CAJA	9	$ 33.360	$ 300.240,000
13	Marcador 0.9 mm Punta Fina Permanente Colores Variados Pack 12	CAJA	5	$ 25.704	$ 128.520,000
14	Marcador Borrable grueso recargable x 10 unidades-color: Negro , Azul, Rojo	CAJA	6	$ 75.000	$ 450.000,000

15	Bolígrafo 0.7 Semi Gel Negro Oficina Escolar X 12 Unidades	CAJA	17	$ 15.200	$ 258.400,000
16	Tijera oficina 8.5" agarre confortable	UNIDAD	15	$ 8.040	$ 120.600,000
17	Corrector de líquido blanco, de presentación en lápiz de 7 ml con punta metálica tipo económico	CAJA	2	$ 23.760	$ 47.520,000
18	Caja de Resaltador X 10 Colores Surtidos	CAJA	15	$ 26.600	$ 399.000,000
19	Lápiz Triangular Negro 2hb Caja X 12 Und.	CAJA	20	$ 11.500	$ 230.000,000
20	Notas Adhesivas Removibles 76x76mm Colores X 400 Hojas	UNIDAD	30	$ 15.000	$ 450.000,000
21	Notas Adhesiva Post It 4 Colores 38x38mm X100	PAQUETE	10	$ 9.600	$ 96.000,000
22	Pegante en barra tradicional envase cilíndrico en roscable en la parte inferior, de rápido secado, fácil de usar contenido 40 gramos	UNIDAD	20	$ 10.200	$ 204.000,000
23	Pegante Líquido 250g	UNIDAD	18	$ 6.600	$ 118.800,000
24	Tajalapiz Metalico Sencillo Caja X24 Unid	CAJA	4	$ 14.400	$ 57.600,000
25	Señalador Banderita Tipo Flecha Colores X100 Und.	PAQUETE	35	$ 6.480	$ 226.800,000
26	Cosedora Plástica Manual Hojas Grapas 26/6	UNIDAD	10	$ 16.500	$ 165.000,000
27	Huellero Almohadilla Dactilar	UNIDAD	15	$ 7.920	$ 118.800,000
28	Tinta Para Huellero Dactilar X30 ML	UNIDAD	6	$ 13.200	$ 79.200,000
29	Tinta Para Marcador Borrable x 35ml Colores: Rojo, Azul, Negro	UNIDAD	6	$ 29.000	$ 174.000,000
30	Binder Clips 1/2 15 Mm X 12 Unds Negro	CAJA	20	$ 4.680	$ 93.600,000
31	Binder clips 3/4 19 mm caja x 12 unid	CAJA	20	$ 6.600	$ 132.000,000
32	Binder clips de 25 mm, caja x 12 unid	CAJA	20	$ 10.080	$ 201.600,000
33	Binder clips 1- 1/4 de 32 mm, caja x 12 unid	CAJA	15	$ 11.760	$ 176.400,000
34	Binder Clips 1 5/8" de 41 mm, caja x 12 unid	CAJA	10	$ 13.440	$ 134.400,000

35	Sacaganchos Semindustrial Acero Inoxidable Para Oficina	UNIDAD	10	$ 8.160	$ 81.600,000
36	Regla Metalica de 30cm	UNIDAD	10	$ 3.000	$ 30.000,000
37	Sacaganchos Sacagrapas Industrial	UNIDAD	1	$ 31.200	$ 31.200,000
38	Grapa Gancho Uso Pesado Cosedora X 1000 Unid Ref 23/17 Plateado	CAJA	20	$ 12.600	$ 252.000,000
39	Tijeras de punta fina con mango pequeño de plástico 6.5´ 16,51 CM	UNIDAD	5	$ 12.495	$ 62.475,000
40	Tabla Planillero Oficio Acrilica	UNIDAD	10	$ 13.200	$ 132.000,000
41	Calculadora Normal Números Grandes 12 Dígitos Negro	UNIDAD	5	$ 23.760	$ 118.800,000
42	Chinche Plástico X 100 Unid	CAJA	5	$ 5.340	$ 26.700,000
43	Borrador Para Tablero Acrilico	UNIDAD	12	$ 5.000	$ 60.000,000
44	Perforadora 2 Huecos 30 H.	UNIDAD	12	$ 30.480	$ 365.760,000
45	Cinta de Enmascarar 50m Ancho 25mm	UNIDAD	10	$ 14.160	$ 141.600,000
46	Papel Kraft En Rollo 60g 15 Pulg X (150m)	UNIDAD	2	$ 34.200	$ 68.400,000
47	Papel Bond X 25 Pliegos De 100 X 70 Cm De 60 Gr Blanco	UNIDAD	1	$ 28.800	$ 28.800,000
48	Block Iris Carta 40 H	UNIDAD	10	$ 9.120	$ 91.200,000
49	Lana Escolar Colores Surtidos De 16gr Cada Una	UNIDAD	30	$ 1.920	$ 57.600,000
50	Cuaderno Grande Cuadriculado 100 hojas Cosido	UNIDAD	6	$ 5.760	$ 34.560,000
51	Caja de Colores Doble Punta x 24	CAJA	7	$ 15.000	$ 105.000,000
52	Cuaderno Libro De Actas 200 Folios 100 Hojas X 1 Und Blanco	UNIDAD	5	$ 42.000	$ 210.000,000
53	Hoja Repuesto 18 mm Bisturí x10pzas	PAQUETE	8	$ 5.880	$ 47.040,000
54	Cartulina Piel De Angel Carta 180 Gr X 50 Hojas Blanco	PAQUETE	3	$ 45.600	$ 136.800,000
55	Cartulina Pliego 70x100 Colores Surtidos (Blanca, Azul, Rosa)	UNIDAD	15	$ 3.200	$ 48.000,000
56	Tempera Con Paleta + Pincel Caja *6 Unidades Surtida	CAJA	8	$ 10.680	$ 85.440,000
57	Toner 85A para impresora Hp, laser jet P11002w original	UNIDAD	5	$ 450.000	$ 2.250.000,000
58	Toner 58A para Impresora Hp Laser Jet Pro M404, MFP M428	UNIDAD	4	$ 696.000	$ 2.784.000,000

59	Toner 154X para impresora Hp LaserJet Tank MFP 2602sdw	UNIDAD	15	$ 170.000	$ 2.550.000,000
60	Kit X4 Tarros 1 Litro Tintas Impresoras Epson Universal (Negro, Azul, Magenta, Amarillo)	KIT	2	$ 210.000	$ 420.000,000
61	Micropunta Trazo 0.4mm Negro X12 Und Negro	CAJA	3	$ 29.500	$ 88.500,000
62	Cajas para archivo 4 aletas tipo nevera x200 impreso a una tinta, en cartón tamaño oficio largo 40 cm, ancho 21 cm y alto 26. cm (Escudo de Colombia y del Municipio de Maripi y Rotulado de Archivo Municipal, Calidad Alta del Producto)	UNIDAD	200	$ 6.150	$ 1.230.000,000
63	Carpetas 4 aletas para archivo, material yute de 300 gms, color café capacidad 400 folios según norma de archivo, oficio impreso a una tinta, escudo de Colombia y escudo de Maripi rotulado de archivo municipal (35cms largo, 26 cms ancho)	UNIDAD	1200	$ 4.300	$ 5.160.000,000
64	Pilas X 2 Unid, Alcalinas AAA	PAQUETE	25	$ 4.200	$ 105.000,000
65	Pila Alcalina X2 Unid - AA	PAQUETE	20	$ 3.360	$ 67.200,000
66	Tapabocas 3 Pliegues Azul x 50 Und	CAJA	15	$ 14.400	$ 216.000,000
67	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla M	CAJA	10	$ 24.000	$ 240.000,000
68	Guante Nitrilo X100 Und Color Negro Talla L	CAJA	8	$ 23.000	$ 184.000,000
69	Bolsa Industrial Negra 100cm X 120cm X 30 Bolsas Basura Jumbo Calibre 39	PAQUETE	8	$ 28.500	$ 228.000,000
70	Ácido Muriático Nacional X1000ml	UNIDAD	4	$ 24.000	$ 96.000,000
71	Bolsa Plastica Negra De Manija 30 Kilos X 100 Unid	PAQUETE	15	$ 34.080	$ 511.200,000
72	Limpiavidrios Antiempañante X500 Ml	UNIDAD	12	$ 2.760	$ 33.120,000
73	Jabón Liquido Lavaloza X 500 Ml aroma a limón Recipiente plástico	UNIDAD	45	$ 6.100	$ 274.500,000

74	Papel Higienico triple hoja blanco rollo 37 M	UNIDAD	130	$ 3.000	$ 390.000,000
75	Toallas de papel para manos doble hoja x 150 uds.	UNIDAD	15	$ 8.940	$ 134.100,000
76	Limpión Microfibra tipo toalla 40x60cm	UNIDAD	15	$ 8.160	$ 122.400,000
77	Ambiantador Aerosol x400ml Olores Surtidos	UNIDAD	10	$ 13.000	$ 130.000,000
78	Café tostado y molido 100% puro y Maripense *500 gramos	UNIDAD	125	$ 33.800	$ 4.225.000,000
79	Panela grande de 6 libras de producción 100% Maripense	UNIDAD	46	$ 23.000	$ 1.058.000,000
80	Escoba de Cerdas Suaves y Grandes con acople de plástico roscado y mango de madera	UNIDAD	10	$ 11.900	$ 119.000,000
81	Trapero de Microfibra 250 grms	UNIDAD	6	$ 21.480	$ 128.880,000
82	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 6	UNIDAD	18	$ 9.000	$ 162.000,000
83	Guante Latex Calibre 35 Negro Talla 9	UNIDAD	18	$ 9.360	$ 168.480,000
84	Pipeta o Cilindro de Gas X 40 Libras	UNIDAD	7	$ 145.000	$ 1.015.000,000
85	Olleta De Aluminio Tipo Chocolatera Con Tapa Capacidad 2 Ltrs	UNIDAD	1	$ 46.900	$ 46.900,000
86	Insecticida Aerosol para Acaros X 400 ml	UNIDAD	8	$ 25.800	$ 206.400,000
87	Vaso Desechable Transparente 7 Oz X 50	PAQUETE	20	$ 2.900	$ 58.000,000
88	Vaso Desechable Tinteros 3.3 onzas X 50 unidades	PAQUETE	60	$ 3.400	$ 204.000,000
89	Esponja Inoxidable Alambre Lava Loza	UNIDAD	30	$ 2.200	$ 66.000,000
90	Limpiador Para Pisos Citronela Galón X 3.800 ml	GALÓN	12	$ 26.280	$ 315.360,000
91	Termo Bomba Premium 3l Acero Inoxidable Plateado	UNIDAD	2	$ 162.000	$ 324.000,000
92	Jabón En barra Azul Para Lavar de 300 Grms Caja X 25 Unidades	CAJA	2	$ 102.000	$ 204.000,000
93	Cuchillo De Cocina 8 Pulgada 20 Cm	UNIDAD	2	$ 29.880	$ 59.760,000

94	Hierbas Aromaticas (Limonaria, Toronjil, Hierbabuena, Limoncillo, Albahaca)Paquete surtido	PAQUETE	66	$ 12.700	$ 838.200,000
95	Bombillo Led Alta Potencia 60w 6000lm Luz Fria	UNIDAD	7	$ 61.000	$ 427.000,000
96	Bombillos Led 12w Luz Blanca 6500k 120v Blanca X12 Unid	PAQUETE	2	$ 45.360	$ 90.720,000
97	Pad Mouse Ergonómico En Gel Apoyamuñeca Color Negro	UNIDAD	12	$ 17.136	$ 205.632,000
98	Cinta Demarcación Peligro-No Pase 500M	UNIDAD	3	$ 58.440	$ 175.320,000
99	Tapabocas Marcarilla N95 X 50 Unid	CAJA	3	$ 62.400	$ 187.200,000
VALOR TOTAL CON TODOS LOS IMPUESTOS INCLUIDOS					$ 42.353.077

SUPERVISIÓN

El Municipio para realizar la supervisión al contrato de suministro delegará la supervisión y vigilancia del Contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad y al supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor con copia al **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ**) En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ). Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a **MUNICIPIO DE MARIPI (BOYACÁ**) para que este tome las medidas que considere necesarias. El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Velar porque se cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad por las partes involucradas en el contrato.**2**. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.**3**. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. **4**.Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato. **5**.Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.**6**. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación al contrato como en su ejecución. **7**.Informar oportunamente AL ALCALDE, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar. **8**.Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata al MUNICIPIO, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. **9**.Proteger y hacer respetar por El

CONTRATISTA, los derechos del MUNICIPIO. **10**.Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. **11**.Realizar y suscribir las Actas de Iniciación, Recibo, suspensión, modificación, terminación del Contrato y las demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual.**12**. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. **13**.En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en el Manual de Contratación del MUNICIPIO.**14**.Solicitar las modificaciones pertinentes (adición, prórroga, la prórroga y adición y/o modificatorios al contrato), con una antelación de por lo menos diez (10) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación de la misma, siempre y cuando se identifique la necesidad por parte del MUNICIPIO y la misma se justifique de manera precisa

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente al MUNICIPIO.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Liquidar el contrato.
4. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.
5. Pagar el valor del contrato en la forma pactada

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar oportunamente los elementos anteriormente relacionados dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Maripi.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Maripi.
3. Garantizar la calidad de los servicios, según la propuesta del contratista.
4. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa, o documento equivalente los cuales deben cumplir con todos los requisitos legales.
5. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Maripi.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
7. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio de Maripi.
9. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
10. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que

cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de **EL CONTRATISTA.**

11. **EL CONTRATISTA** asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Maripi por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
12. **EL CONTRATISTA** ejecutará el contrato de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones técnicas y económicas solicitadas.
2. Entregar los elementos de excelente calidad, estar correctamente empacados, entregarse con las especificaciones requeridas en el tiempo que la Administración Municipal determine.
3. Cumplir con la programación aprobada con el supervisor del contrato.
4. Reemplazar la totalidad de los elementos que resulten defectuosos, de mala calidad o de especificaciones inferiores a las requeridas por la Entidad contratante dentro de un plazo máximo de dos (02) días a partir del requerimiento realizado por la Entidad.
5. El transporte, cargue y descargue de los bienes requeridos deberán ser asumidos por el contratista.
6. Para efectos del pago, el contratista deberá aportar el original de la cuenta de cobro o factura de compraventa, según el caso, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los elementos adquiridos, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo.
7. Las demás que se relacionen con el objeto del presente contrato y estén direccionadas a su cumplimiento.

GARANTIAS:

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato NO requiere constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.5.4 del decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que se realizará un único pago, el cual se hará contra entrega

Cordialmente,

(Original firmado)
MILLER FAIR ROMERO MURCIA
Alcalde Municipal

Retención documental							
Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**			
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**		
NEIDY M. VEGA		YEFERSON ALIRIO MURCIA		MILLER FAIR ROMERO			
Nombre del documento	CARTA DE ACEPTACIÓN				**Versión**	1	
Dependencia	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	**TRD**		**Consecutivo**			
Proceso:			**Procedimiento:**				
Dimensión:			**Política:**				