COMUNICACIÓN ACEPTACION DE OFERTA

Moniquirá, febrero 26 de 2026

Señores:

GOLDEN ACCIONES S.A.S
NIT 901790848-5
Representante Legal: JORGE JOSÉ RINCÓN CHINCHILLA
CC. 1.010.129.137 de Santa Marta
Dirección: Calle 23 #6-30
Ciudad: Moniquirá- Boyacá
Teléfono: 3104285211
Email: GOLDENACCIONES@GMAIL.COM

Asunto: Aceptación oferta invitación: M-MC- 008 DE 2026

Por medio de la presente yo **FREDY IOVANNY PARDO PINZON** identificado con la C.C. N° 74.243.302 de Moniquirá, obrando en nombre y representación legal del Municipio de Moniquirá Boyacá, en mi condición de alcalde, con domicilio en Moniquirá (Boyacá), me dirijo a usted con el fin de informarle que una vez suplidas todas las etapas del proceso precontractual por la modalidad de mínima cuantía **No. M-MC-008 DE 2026**, el delegado para la evaluación de mínima cuantía recomendó suscribir el contrato con
GOLDEN ACCIONES S.A.S Número de documento **NIT 901790848-5** representados legalmente por **JORGE JOSÉ RINCÓN CHINCHILLA** identificado con C.C. **N 1.010.129.137** de Santa Marta, de conformidad con lo establecido en los literales c y d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Moniquirá Boyacá, procede a aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por Usted (es) según radicado de fecha 20 de febrero de 2026 de conformidad con lo establecido en la invitación pública del proceso en referencia el cual se identificará como **CONTRATO 136 DE 2026** por lo cual reiteramos los aspectos fundamentales del contrato:

TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
CONTRATISTA:	GOLDEN ACCIONES S.A.S
NIT:	901790848-5
R/L	JORGE JOSÉ RINCÓN CHINCHILLA
C.C.	1.010.129.137 de Santa Marta
DIRECCIÓN:	Calle 23 #6-30
CIUDAD:	Moniquirá- Boyacá
TELÉFONO:	3104285211
EMAIL:	GOLDENACCIONES@GMAIL.COM

1. OBJETO DEL CONTRATO

"SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, LITOGRAFÍA, ELEMENTOS DE OFICINA E INSUMOS PARA IMPRESORAS PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE MONIQUIRÁ BOYACÁ".

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será hasta el **31 de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el presupuesto** lo que ocurra primero, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin que la ejecución sobrepase la vigencia fiscal dos mil veintiséis (2026), contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

3. VALOR DEL CONTRATO

Teléfono: (+57) 608 728112
www.moniquira-boyaca.gov.c
contactenos@moniquira-boyaca.gov.c
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.c
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 15426(
Moniquirá, Boyacá Colombi

El valor del contrato es la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 45.000.000,00) M/CTE.**, incluido los impuestos y costos a que haya lugar, de acuerdo a cotizaciones de comerciantes del Municipio, las cuales reposan en el expediente contractual, el cual será mediante la modalidad de **MONTO AGOTABLE** de acuerdo a los precios establecidos en la oferta económica realizada por el oferente y que se presentan a continuación.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
1	PAPEL BOND, DE 75 G/M2, TAMAÑO CARTA, POR RESMA DE 500 NATURA O ECOLOGICO (BLANCO)	RESMA	1	$ 28.880	$ 28.880
2	PAPEL BOND DE 75G M2 TAMAÑO OFICIO RECICLAJE NATURA O ECOLOGICO (BLANCO)	RESMA	1	$ 37.380	$ 37.380
3	CAJA LAPIZ NEGRO GRAFITO HB No. 2 X 12 UND	CAJA	1	$ 13.130	$ 13.130
4	GANCHO COSEDORA STANDAR COBRIZADA 26/6	CAJA	1	$ 5.880	$ 5.880
5	NOTAS ADHESIVAS BANDERITAS 42 X 12MM POST IT SEPARADORES X 15 PAQUETES 100 UNID C/U	UNIDAD	1	$ 4.520	$ 4.520
6	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 76X76 MM 100 HOJAS SURTIDAS NEON	UNIDAD	1	$ 4.200	$ 4.200
7	CARPETA BLANCA 4 ALETAS (BLANCA) Largo x Ancho: 36 cm x 24.5 cm	UNIDAD	1	$ 4.200	$ 4.200
8	CARPETA FOLDERS EN YUTE PARA ARCHIVO INSTITUCIONAL (2) DOS TAPAS CALIBRE 720 GRS TAMAÑO 26CMX35CM, CON PESTAÑA VERTICAL, REFUERZO EN TELA Y PERFORACIONES REDONDAS (VERIFICAR MODELO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL) MEMBRETEADA.	UNIDAD	1	$ 7.730	$ 7.730
9	MARCADOR PERMANENTE 420 X 10 UND COLOR VERDE	CAJA	1	$ 28.350	$ 28.350
10	MARCADOR PERMANENTE 420 X 10 UND COLOR NEGRO	CAJA	1	$ 28.350	$ 28.350
11	MARCADOR PERMANENTE 420 X 10 UND COLOR AZUL	CAJA	1	$ 28.350	$ 28.350
12	MARCADOR PERMANENTE 420 X 10 UND COLOR ROJO	CAJA	1	$ 28.350	$ 28.350
13	MARCADOR PUNTA FINA X 12 UND COLOR NEGRO	CAJA	1	$ 59.850	$ 59.850
14	GANCHO LEGAJADOR EXPEDIENTE 20 UND 500 HJ	UNIDAD	1	$ 19.320	$ 19.320
15	TAJALAPIZ METALICO 24 UND	CAJA	1	$ 14.390	$ 14.390
16	CAJA PARA ARCHIVO X-200 Dimensiones: 27 cm de largo x 20 cm de ancho x 40 cm de alto.	UNIDAD	1	$ 7.560	$ 7.560
17	TINTA EPSON ORIGINAL 70 ML T664220 BOTELLA CYAN	UNIDAD	1	$ 68.780	$ 68.780
18	TINTA EPSON ORIGINAL 70 ML T664420 BOTELL AMARILLA	UNIDAD	1	$ 68.780	$ 68.780
19	TINTA EPSON ORIGINAL 70 ML T664120 BOTELLA NEGRA	UNIDAD	1	$ 68.780	$ 68.780

20	TINTA EPSON ORIGINAL 70 ML T664320 BOTELLA MAGENTA	UNIDAD	1	$ 68.780	$ 68.780
21	PEGANTE BARRA 40 GRAMOS	UNIDAD	1	$ 5.460	$ 5.460
22	PAPEL ADHESIVO BOND IMPRIMIR ETIQUETAS 50 HOJAS CARTA	PAQUETE	1	$ 48.300	$ 48.300
23	CINTA TRANSPARENTE GDE 12MM X 40 M	UNIDAD	1	$ 1.680	$ 1.680
24	CINTA TRANSPARENTE GDE 48MM X 50 M	UNIDAD	1	$ 7.350	$ 7.350
25	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL 0.7 CAJA X 12 UND	CAJA	1	$ 13.130	$ 13.130
26	ROTULOS ADHESIVO LAMINADO PARA CARPETAS 12* 9 CON LOGO DE LA ALCALDIA SEGÚN ESPEFICICACIÓN DEL CONTRATANTE	UNIDAD	1	$ 630	$ 630
27	ROTULOS ADHESIVO LAMINADO PARA INVENTARIO 7*5 CON LOGO DE LA ALCALDIA SEGÚN ESPEFICICACIÓN DEL CONTRATANTE	UNIDAD	1	$ 380	$ 380
28	ROTULOS ADHESIVO LAMINADO PARA ARCHIVO ½ CARTA CON LOGO DE LA ALCALDIA SEGÚN ESPEFICICACIÓN DEL CONTRATANTE	UNIDAD	1	$ 1.260	$ 1.260
29	TIJERA MILIMETRICA PUNTA ROMA X 24 UND CUERPO PLASTICO Y CUCHILLAS METALICAS , DIMENSIONES 21 × 10.5 × 14.1 CM	CAJA	1	$ 86.100	$ 86.100
30	BORRADOR MIGA DE PAN CAJA X 20 UND	CAJA	1	$ 38.220	$ 38.220
31	SOBRE MANILA OFICIO, SOLAPA SIN ADHESIVO, MEDIDA 25 X 35 CM, ELABORADO EN PAPEL KRAFT COLOR MOSTAZA DE 60 GRAMOS,PAQUETE X 100 UND	PAQUETE	1	$ 39.610	$ 39.610
32	SOBRE MANILA CARTA , SOLAPA SIN ADHESIVO, MEDIDA 22,5 * 29 CM, ELABORADO EN PAPEL KRAFT COLOR MOSTAZA DE 60 GRAMOS,PAQUETE X 100 UND	PAQUETE	1	$ 18.690	$ 18.690
33	CINTA ENMASCARAR 12 MM X 25 M	UNIDAD	1	$ 3.360	$ 3.360
34	RESALTADOR 10 UNDIDADES VERDE	CAJA	1	$ 34.860	$ 34.860
35	RESALTADOR 10 UNDIDADES FUXIA	CAJA	1	$ 34.860	$ 34.860
36	CINTA AISLANTE ELECTRICA NEGRA ANCHO: 18 MM LARGO: 5 M X 10 UNID	PAQUETE	1	$ 26.250	$ 26.250
37	COSEDORA TIPO PINZA, TIPO GRAPA 24/6	UNIDAD	1	$ 30.450	$ 30.450
38	CORRECTOR LAPIZ 7 ML X 12 UND	CAJA	1	$ 48.510	$ 48.510
39	ALMOHADILLA DACTILAR NEGRA	UNIDAD	1	$ 3.570	$ 3.570
40	SACAGANCHOS METALICO CON BASE PLASTICA	UNIDAD	1	$ 3.890	$ 3.890
41	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 2 HUECOS PARA 70 HOJAS	UNIDAD	1	$ 294.000	$ 294.000
42	SOBRE MANILA OFICIO, SOLAPA SIN ADHESIVO, MEDIDA 27 X 37 CM, ELABORADO EN PAPEL KRAFT COLOR MOSTAZA DE 60 GRAMOS.	UNIDAD	1	$ 22.050	$ 22.050

43	MARCADOR BORRABLE 426 NEGRO PUNTA BISELADA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 3.260	$ 3.260
44	MARCADOR BORRABLE 426 NEGRO PUNTA BISELADA COLOR ROJO	UNIDAD	1	$ 3.260	$ 3.260
45	MARCADOR BORRABLE 426 NEGRO PUNTA BISELADA COLOR AZUL	UNIDAD	1	$ 3.260	$ 3.260
46	ESCRITORIO COLOR NEGRO ANCHO (CENTÍMETROS) 170 ALTO (CENTÍMETROS) 74 FONDO (CENTÍMETROS) 60 MATERIAL ESTRUCTURA METAL NÚMERO DE CAJONES 3	UNIDAD	1	$ 1.905.750	$ 1.905.750
47	MARCADOR BORRABLE 426 NEGRO PUNTA BISELADA COLOR VERDE	UNIDAD	1	$ 3.260	$ 3.260
48	TINTA PARA SELLOS 30CC COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 7.350	$ 7.350
49	REGLA METALICA DE 30 CM	UNIDAD	1	$ 8.930	$ 8.930
50	CALCULADORA DE MESA DE 12 DÍGITOS, NEGRA FUNCIONES BÁSICAS MEDIDAS 147 MM X 106.5 MM	UNIDAD	1	$ 17.850	$ 17.850
51	BISTURI PLÁSTICO GRANDE CUCHILLA AL ACERO EN CARBONO	UNIDAD	1	$ 5.150	$ 5.150
52	GANCHO CLIP METÁLICO MARIPOSA X 50 UNIDADES	CAJA	1	$ 4.520	$ 4.520
53	GANCHO CLIP METÁLICO ESTANDAR X 100 UNIDADES	CAJA	1	$ 1.580	$ 1.580
54	TIJERAS OFICINA 8,5" HOJA DE ACERO, PUNTA PLANA, 20CM DE LARGO.	UNIDAD	1	$ 5.990	$ 5.990
55	CINTA ANCHA DE ENMASCARAR 48MM X 25 M	UNIDAD	1	$ 5.040	$ 5.040
56	DISCO DURO EXTERNO 2TB TERAS + ESTUCHE ANTIGOLPES	UNIDAD	1	$ 790.130	$ 790.130
57	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR TIPO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR BLANCO TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN LÁSER TIPO DE IMPRESIÓN COLOR VOLTAJE 110V FUNCIONES DE LA IMPRESORA COPIA, ESCÁNER, FAX, IMPRESIÓN VELOCIDAD DEL PROCESADOR 1,2 GHZ CONECTIVIDAD CON WI-FI CON PUERTO USB CON BLUETOOTH RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN HASTA 600 X 600 DPI, HASTA 38.400 X 600 DPI MEJORADA CAPACIDAD DE SALIDA HASTA 150 HOJAS IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOBLE CARA AUTOMÁTICO MEMORIA 512 MB DE NAND FLASH CON 512 MB DE DRAM CICLO DE TRABAJO MENSUAL MÁXIMO DE 50,000 PÁGINAS. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE HASTA 35/33 PPM EN NEGRO Y COLOR (CARTA/A4) INTERFAZ DE USUARIO MEDIANTE PANTALLA TÁCTIL A COLOR DE 4.3 PULGADAS.	UNIDAD	1	$ 5.187.000	$ 5.187.000
58	USB CON CAPACIDAD: 32 GB VELOCIDAD: USB 3.2 GEN 1 COMPATIBLE CON: WINDOWS® 10, 8.1, 8 , MAC OS (V.10.10.X +) LINUX (V. 2.6.X +) , CHROME	UNIDAD	1	$ 39.900	$ 39.900

Teléfono: (+57) 608 728112
www.moniquira-boyaca.gov.c
contactenos@moniquira-boyaca.gov.c
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.c
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 15426(
Moniquirá, Boyacá Colombi

	OS™.				
59	PAD MOUSE EN SILICA DISEÑO ERGONOMICO CON APOYA MUÑECA	UNIDAD	1	$ 10.500	$ 10.500
60	CERA CUENTA FACIL / HUMEDECEDOR DACTILAR 14 GR	UNIDAD	1	$ 6.830	$ 6.830
61	TABLERO ACRÍLICO LISO 120CM X 80CM PERFIL EN ALUMINIO	UNIDAD	1	$ 294.000	$ 294.000
62	KIT DE CABEZAL DE IMPRESORA HP TRICOLOR + BLACK REF 3JB06AA	UNIDAD	1	$ 588.000	$ 588.000
63	TAPA DE FOLIOS TAMAÑO OFICIO O LEGAL 21,6 X 35,6 TIPO DE PAPEL CARTON CARTULINA MODELO SEGÚN LA SUPERVISION	UNIDAD	1	$ 1.680	$ 1.680
64	TALONARIO MODELO SEGÚN LA SUPERVISION X 50 HOJAS TAMAÑO MEDIA CARTA TIPO DE PAPEL QUIMICO COPIA AZUL	UNIDAD	1	$ 17.330	$ 17.330
65	LEGAJADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO	UNIDAD	1	$ 27.300	$ 27.300
66	FLYER DE 21 CC * 29 CM TIPO DE PAPEL PROPALCOTE A FULL COLOR MODELO SEGÚN LA SUPERVISION X 1000 UNIDADES	GLOBAL	1	$ 589.050	$ 589.050
67	AFICHE 50*70 CM TIPO DE PAPEL PROPALCOTE A FULL COLOR MODELO SEGÚN LA SUPERVISION	UNIDAD	1	$ 11.340	$ 11.340
68	KIT DE 4 TINTAS DE IMPRESORA HP REF L6490 ORIGINAL	GLOBAL	1	$ 850.000	$ 850.000
69	TONER ORIGINAL (BLANCO Y NEGRO) PARA IMPRESORA HP REF 1102	UNIDAD	1	$ 330.000	$ 330.000
70	TONER ORIGINAL (BLANCO Y NEGRO) PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF	UNIDAD	1	$ 527.000	$ 527.000
71	Perforadora 2 Huecos 30 H. Color Negro perforación en Círculo	UNIDAD	1	$ 46.500	$ 46.500
72	Mouse Usb De Tamaño Normal, Con Cable Color Negro	UNIDAD	1	$ 34.000	$ 34.000
73	Libro De Contabilidad 3 Columnas Oficio 200 Folios	UNIDAD	1	$ 29.450	$ 29.450
74	Teclado Sencillo Alambrico Usb Negro Idioma Español Latinoamérica	UNIDAD	1	$ 69.750	$ 69.750
75	SELLO AUTOMÁTICO CON MODELO SEGÚN LA SUPERVISION ÁREA DE IMPRESIÓN: 4.7 X 1.8 CM	UNIDAD	1	$ 68.600	$ 68.600
TOTAL				$ 12.851.730	$ 12.851.730

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Jurisdicción del Municipio de Moniquirá – Boyacá.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

El oferente acepta íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación pública y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

De acuerdo a la invitación publica de mínima cuantía **No. M-MC-008 DE 2026**, se establecieron las especificaciones técnicas las contenidas a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	PAPEL BOND, DE 75 G/M2, TAMAÑO CARTA, POR RESMA DE 500 NATURA O ECOLOGICO (BLANCO)	RESMA	1
2	PAPEL BOND DE 75G M2 TAMAÑO OFICIO RECICLAJE NATURA O ECOLOGICO (BLANCO)	RESMA	1
3	CAJA LAPIZ NEGRO GRAFITO HB No. 2 X 12 UND	CAJA	1
4	GANCHO COSEDORA STANDAR COBRIZADA 26/6	CAJA	1
5	NOTAS ADHESIVAS BANDERITAS 42 X 12MM POST IT SEPARADORES X 15 PAQUETES 100 UNID C/U	UNIDAD	1
6	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 76X76 MM 100 HOJAS SURTIDAS NEON	UNIDAD	1
7	CARPETA BLANCA 4 ALETAS (BLANCA) Largo x Ancho: 36 cm x 24.5 cm	UNIDAD	1
8	CARPETA FOLDERS EN YUTE PARA ARCHIVO INSTITUCIONAL (2) DOS TAPAS CALIBRE 720 GRS TAMAÑO 26CMX35CM, CON PESTAÑA VERTICAL, REFUERZO EN TELA Y PERFORACIONES REDONDAS (VERIFICAR MODELO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL) MEMBRETEADA.	UNIDAD	1
9	MARCADOR PERMANENTE 420 X 10 UND COLOR VERDE	CAJA	1
10	MARCADOR PERMANENTE 420 X 10 UND COLOR NEGRO	CAJA	1
11	MARCADOR PERMANENTE 420 X 10 UND COLOR AZUL	CAJA	1
12	MARCADOR PERMANENTE 420 X 10 UND COLOR ROJO	CAJA	1
13	MARCADOR PUNTA FINA X 12 UND COLOR NEGRO	CAJA	1
14	GANCHO LEGAJADOR EXPEDIENTE 20 UND 500 HJ	UNIDAD	1
15	TAJALAPIZ METALICO 24 UND	CAJA	1
16	CAJA PARA ARCHIVO X-200 Dimensiones: 27 cm de largo x 20 cm de ancho x 40 cm de alto.	UNIDAD	1
17	TINTA EPSON ORIGINAL 70 ML T664220 BOTELLA CYAN	UNIDAD	1
18	TINTA EPSON ORIGINAL 70 ML T664420 BOTELL AMARILLA	UNIDAD	1
19	TINTA EPSON ORIGINAL 70 ML T664120 BOTELLA NEGRA	UNIDAD	1
20	TINTA EPSON ORIGINAL 70 ML T664320 BOTELLA MAGENTA	UNIDAD	1
21	PEGANTE BARRA 40 GRAMOS	UNIDAD	1
22	PAPEL ADHESIVO BOND IMPRIMIR ETIQUETAS 50 HOJAS CARTA	PAQUETE	1
23	CINTA TRANSPARENTE GDE 12MM X 40 M	UNIDAD	1
24	CINTA TRANSPARENTE GDE 48MM X 50 M	UNIDAD	1
25	BOLIGRAFO ESFERO SEMIGEL 0.7 CAJA X 12 UND	CAJA	1
26	ROTULOS ADHESIVO LAMINADO PARA CARPETAS 12* 9 CON LOGO DE LA ALCALDIA SEGÚN ESPEFICICACIÓN DEL CONTRATANTE	UNIDAD	1
27	ROTULOS ADHESIVO LAMINADO PARA INVENTARIO 7*5 CON LOGO DE LA ALCALDIA SEGÚN ESPEFICICACIÓN DEL CONTRATANTE	UNIDAD	1
28	ROTULOS ADHESIVO LAMINADO PARA ARCHIVO ½ CARTA CON LOGO DE LA ALCALDIA SEGÚN ESPEFICICACIÓN DEL CONTRATANTE	UNIDAD	1
29	TIJERA MILIMETRICA PUTA ROMA X 24 UND CUERPO PLASTICO Y CUCHILLAS METALICAS , DIMENSIONES 21 × 10.5 × 14.1 CM	CAJA	1
30	BORRADOR MIGA DE PAN CAJA X 20 UND	CAJA	1
31	SOBRE MANILA OFICIO, SOLAPA SIN ADHESIVO, MEDIDA 25 X 35 CM, ELABORADO EN PAPEL KRAFT COLOR MOSTAZA DE 60 GRAMOS,PAQUETE X 100 UND	PAQUETE	1
32	SOBRE MANILA CARTA , SOLAPA SIN ADHESIVO, MEDIDA 22,5 * 29 CM, ELABORADO EN PAPEL KRAFT COLOR MOSTAZA DE 60 GRAMOS,PAQUETE X 100 UND	PAQUETE	1
33	CINTA ENMASCARAR 12 MM X 25 M	UNIDAD	1
34	RESALTADOR 10 UNDIDADES VERDE	CAJA	1
35	RESALTADOR 10 UNDIDADES FUXIA	CAJA	1
36	CINTA AISLANTE ELECTRICA NEGRA ANCHO: 18 MM LARGO: 5 M X 10 UNID	PAQUETE	1
37	COSEDORA TIPO PINZA, TIPO GRAPA 24/6	UNIDAD	1

38	CORRECTOR LAPIZ 7 ML X 12 UND	CAJA	1
39	ALMOHADILLA DACTILAR NEGRA	UNIDAD	1
40	SACAGANCHOS METALICO CON BASE PLASTICA	UNIDAD	1
41	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 2 HUECOS PARA 70 HOJAS	UNIDAD	1
42	SOBRE MANILA OFICIO, SOLAPA SIN ADHESIVO, MEDIDA 27 X 37 CM, ELABORADO EN PAPEL KRAFT COLOR MOSTAZA DE 60 GRAMOS.	UNIDAD	1
43	MARCADOR BORRABLE 426 NEGRO PUNTA BISELADA COLOR NEGRO	UNIDAD	1
44	MARCADOR BORRABLE 426 NEGRO PUNTA BISELADA COLOR ROJO	UNIDAD	1
45	MARCADOR BORRABLE 426 NEGRO PUNTA BISELADA COLOR AZUL	UNIDAD	1
46	ESCRITORIO COLOR NEGRO ANCHO (CENTÍMETROS) 170 ALTO (CENTÍMETROS) 74 FONDO (CENTÍMETROS) 60 MATERIAL ESTRUCTURA METAL NÚMERO DE CAJONES 3	UNIDAD	1
47	MARCADOR BORRABLE 426 NEGRO PUNTA BISELADA COLOR VERDE	UNIDAD	1
48	TINTA PARA SELLOS 30CC COLOR NEGRO	UNIDAD	1
49	REGLA METALICA DE 30 CM	UNIDAD	1
50	CALCULADORA DE MESA DE 12 DÍGITOS, NEGRA FUNCIONES BÁSICAS MEDIDAS 147 MM X 106.5 MM	UNIDAD	1
51	BISTURI PLÁSTICO GRANDE CUCHILLA AL ACERO EN CARBONO	UNIDAD	1
52	GANCHO CLIP METÁLICO MARIPOSA X 50 UNIDADES	CAJA	1
53	GANCHO CLIP METÁLICO ESTANDAR X 100 UNIDADES	CAJA	1
54	TIJERAS OFICINA 8,5" HOJA DE ACERO, PUNTA PLANA, 20CM DE LARGO.	UNIDAD	1
55	CINTA ANCHA DE ENMASCARAR 48MM X 25 M	UNIDAD	1
56	DISCO DURO EXTERNO 2TB TERAS + ESTUCHE ANTIGOLPES	UNIDAD	1
57	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR TIPO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR BLANCO TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN LÁSER TIPO DE IMPRESIÓN COLOR VOLTAJE 110V FUNCIONES DE LA IMPRESORA COPIA, ESCÁNER, FAX, IMPRESIÓN VELOCIDAD DEL PROCESADOR 1,2 GHZ CONECTIVIDAD CON WI-FI CON PUERTO USB CON BLUETOOTH RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN HASTA 600 X 600 DPI, HASTA 38.400 X 600 DPI MEJORADA CAPACIDAD DE SALIDA HASTA 150 HOJAS IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOBLE CARA AUTOMÁTICO MEMORIA 512 MB DE NAND FLASH CON 512 MB DE DRAM CICLO DE TRABAJO MENSUAL MÁXIMO DE 50,000 PÁGINAS. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE HASTA 35/33 PPM EN NEGRO Y COLOR (CARTA/A4) INTERFAZ DE USUARIO MEDIANTE PANTALLA TÁCTIL A COLOR DE 4.3 PULGADAS.	UNIDAD	1
58	USB CON CAPACIDAD: 32 GB VELOCIDAD: USB 3.2 GEN 1 COMPATIBLE CON: WINDOWS® 10, 8.1, 8 , MAC OS (V.10.10.X +) LINUX (V. 2.6.X +) , CHROME OS™.	UNIDAD	1
59	PAD MOUSE EN SILICA DISEÑO ERGONOMICO CON APOYA MUÑECA	UNIDAD	1
60	CERA CUENTA FACIL / HUMEDECEDOR DACTILAR 14 GR	UNIDAD	1
61	TABLERO ACRÍLICO LISO 120CM X 80CM PERFIL EN ALUMINIO	UNIDAD	1
62	KIT DE CABEZAL DE IMPRESORA HP TRICOLOR + BLACK REF 3JB06AA	UNIDAD	1
63	TAPA DE FOLIOS TAMAÑO OFICIO O LEGAL 21,6 X 35,6 TIPO DE PAPEL CARTON CARTULINA MODELO SEGÚN LA SUPERVISION	UNIDAD	1
64	TALONARIO MODELO SEGÚN LA SUPERVISION X 50 HOJAS TAMAÑO MEDIA CARTA TIPO DE PAPEL QUIMICO COPIA AZUL	UNIDAD	1
65	LEGAJADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO	UNIDAD	1
66	FLYER DE 21 CC * 29 CM TIPO DE PAPEL PROPALCOTE A FULL COLOR MODELO SEGÚN LA SUPERVISION X 1000 UNIDADES	GLOBAL	1
67	AFICHE 50*70 CM TIPO DE PAPEL PROPALCOTE A FULL COLOR MODELO SEGÚN LA SUPERVISION	UNIDAD	1
68	KIT DE 4 TINTAS DE IMPRESORA HP REF L6490 ORIGINAL	GLOBAL	1
69	TONER ORIGINAL (BLANCO Y NEGRO) PARA IMPRESORA HP REF 1102	UNIDAD	1
70	TONER ORIGINAL (BLANCO Y NEGRO) PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF	UNIDAD	1
71	Perforadora 2 Huecos 30 H. Color Negro perforación en Círculo	UNIDAD	1
72	Mouse Usb De Tamaño Normal, Con Cable Color Negro	UNIDAD	1
73	Libro De Contabilidad 3 Columnas Oficio 200 Folios	UNIDAD	1

74	Teclado Sencillo Alambrico Usb Negro Idioma Español Latinoamérica	UNIDAD	1
75	SELLO AUTOMÁTICO CON MODELO SEGÚN LA SUPERVISION ÁREA DE IMPRESIÓN: 4.7 X 1.8 CM	UNIDAD	1

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la profesión de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista dentro del desarrollo del contrato se obliga, en términos generales además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes especialmente a:
El futuro contratista, se obliga a:

1. Realizar el suministro, oportunamente dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.

2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio.

3. Garantizar al Municipio la calidad, seguridad y reserva de los bienes solicitados.

4. Para recibir el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se presenten detalladamente todos los bienes suministrados, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo.

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.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos 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 al Municipio en el momento que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio.

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 del CONTRATISTA.

11. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio 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.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán

informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.

14. El contratista se obliga a constituir una garantía única de acuerdo a lo previsto en el presente contrato.

15. El contratista, deberá ofrecer bienes y/ o servicios de acuerdo al objeto del presente contrato, con la mejor calidad, con su respectivo protector para que se entreguen en perfectas calidades que garanticen el cumplimiento para lo cual se adquieren.

16. El contratista se obliga hacer entrega de los bienes objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica y la propuesta presentada.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista dentro del desarrollo del contrato se obliga, en términos específicos a:

1. Efectuar a título de **SUMINISTRO,** de acuerdo con los requerimientos de la entidad contratante los servicios ofertados, en óptimas condiciones de calidad, cantidad y seguridad.
2. Realizar las entregas solicitadas por el supervisor en un término no mayor a 1 día hábil.
3. Realizar los cambios solicitados por el supervisor en un término no mayor a 1 día hábil.
4. Efectuar los servicios en los puntos establecidos por el supervisor del contrato.

5. Entregar al **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ – BOYACÁ**, el servicio de acuerdo con las especificaciones de los productos solicitados en sus cantidades y lo señalado en su oferta, cuando el supervisor lo solicite, durante el periodo de ejecución del contrato.

6. Prestar colaboración y suministrar toda la información necesaria al supervisor para que pueda ejercer la función en debida forma.

7. El contratista debe presentar en forma escrita el tiempo de garantía que ofrece para cada uno de los servicios, contada a partir de la fecha de entrega de los mismos.

8. El oferente deberá asumir todos los costos directos e indirectos, incluidos todo lo relacionado con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas, entre otros, para la entrega de los servicios descritos al Supervisor del Contrato en la Jurisdicción del Municipio de Moniquirá - Boyacá tanto zona rural como urbana (si es el caso).

9. El oferente deberá acreditar mediante documento anexo firmado por el representante legal que los servicios a realizar cumplen con las especificaciones técnicas contenidas y que corresponden a las necesidades propias del presente proceso de contratación.

10. EL CONTRATISTA se compromete a aceptar las condiciones establecidas en la comunicación de aceptación de oferta suscrita por la entidad.

11. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2026000188** del **30 de ENERO** del año de **2026,** expedido por la secretaria de Hacienda del Municipio de Moniquirá.

De acuerdo al presupuesto oficial el valor que se tiene disponible para afectar de dicho **CDP** es la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000,00) M/CTE**, correspondientes al presupuesto oficial para la presente contratación.

10. FORMA DE PAGO

El Municipio de **MONIQUIRÁ - BOYACÀ**, cancelará el valor del contrato mediante **ACTAS PARCIALES DE PAGO,** de acuerdo a los suministros solicitados por la entidad y entregados a satisfacción por parte del contratista previa presentación de cuenta de cobro, junto con los soportes necesarios, acreditación de estar al día en el pago de la seguridad social integral y parafiscales y si es del caso, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, suscripción del acta parcial respectiva junto con el supervisor designado, certificado de cumplimiento por parte del supervisor y demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas. Para el último pago requerirá además de la suscripción del Acta de Recibo Final a satisfacción del contrato y el Acta de Liquidación del Contrato.

Para el pago, se deberá allegar los todos documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato. **El MUNICIPIO** pagará el valor del contrato según previa presentación de los siguientes documentos:

a) Factura o cuenta de cobro por parte del contratista
b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral,
c) Informe de actividades y/o ejecución aprobada por la Supervisión.
d) Acta de Supervisión suscrita por la Supervisor del contrato y el contratista, de acuerdo con modelo dispuesto por la Entidad.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: DEDUCCIONES - EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO**, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe del desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

11. SUPERVISIÓN

Será ejercida por intermedio de **LA DIRECCIÓN TECNICA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**, y/o quien para tal fin el representante legal del Municipio, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

12. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO,** de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015: "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título".

Teléfono: (+57) 608 728112
www.moniquira-boyaca.gov.c
contactenos@moniquira-boyaca.gov.c
alcaldia@moniquira-boyaca.gov.c
Calle 18 No. 4-53 Parque Simón Bolívar Código Postal 154260
Moniquirá, Boyacá Colombi

De acuerdo a la estimación del riesgo, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación:

<table>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>20% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes.</td><td>Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</td><td>20% del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

13. MULTAS

Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al **UNO POR MIL (1x1000)** del valor del presente Contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el **cinco** por ciento **(5%)** del valor total del Contrato, caso en el cual el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del Contrato. La presente cláusula presta mérito ejecutivo.

14. CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad Administrativa, el **MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ** podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al veinte **(20%)** del valor del contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, o la Garantía constituida. La presente cláusula presta mérito ejecutivo.

15. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al **MUNICIPIO** de los reclamos, demandas, acciones, legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA**,

subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

16. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Para todos los efectos se tendrán como documentos que integran el proceso contractual y por lo tanto hacen parte integral del mismo: **a)** estudios previos, **b)** invitación selección mínima cuantía No **M-MC-008 DE 2026**, **c)** certificado de disponibilidad presupuestal, **d)** propuesta presentada y soportes, los demás generados de la ejecución del mismo (actas, informes, planillas, etc.). **e)** informes.

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato deberá efectuarse dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha de terminación, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que los modifiquen o reglamenten.

18. PUBLICACIÓN

La presente comunicación de aceptación de la propuesta se publicará en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, y con **GOLDEN ACCIONES S.A.S** Número de documento **NIT 901790848-5,** representados legalmente por **JORGE JOSÉ RINCÓN CHINCHILLA** identificado con C.c. **N°1.010.129.137** de Santa Marta, quedará notificado (a) de la aceptación de la oferta.

Dada en Moniquirá, el día **veintiséis (26)** del mes de **FEBRERO** de **DOS MIL VEINTISEIS (2026)**

Cordialmente,

FREDY IOVANNY PARDO PINZON
Alcalde Municipal

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	*MAYRA GISSELA PACHECO ABAUNZA, APOYO S.D. COMPRAS PÚBLICAS Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO*	*DRA. LINA YINEDT OLMOS FAJARDO, S.D. COMPRAS PÚBLICAS Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO*	*DRA. MÓNICA ALEXANDRA HERREÑO BAYONA* DIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Firma			
TRD	*Código*	*Dependencia*	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS