ACEPTACIÓN DE OFERTA No. CS004 DE 2026
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 004 de 2026

Señor:
YIJOTHA SAS
NIT No 901.793.961-3
R/L YILAN STEWAR SANCHEZ GONZALEZ
C.C. No 1.056.412.546
Teléfono Celular: 3206447003
ysanchezgo@gmail.com
CL 5 # 2 - 91 Pauna – Boyacá

Cordial saludo,

Por medio de la presente, le comunico que su oferta presentada para el Proceso de Contratación de **Mínima Cuantía No. 004 de 2026**, cuyo objeto consiste en: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS BIENES E INSUMOS PARA LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE PAUNA, BOYACÁ, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES DE LA VIGENCIA 2026**, ha sido aceptada de manera expresa e incondicional por el Municipio de Pauna -Boyacá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La presente relación contractual se regirá por lo dispuesto en las normas vigentes que regulan la materia y por lo establecido en la Oferta, en la Invitación Pública y los Estudios Previos; los cuales hacen parte integral del presente documento, así:

1.OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Municipio de Pauna requiere contratar el suministro de los siguientes elementos o bienes:

CONDICIONES TECNICAS

Detallar las características técnicas del bien o servicio que se va a contratar

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	Toner HP Laserjet 151a W1510a Negro 4003 4103 Original	UND	5
2	Tóner impresora Kiosera Ecosys FS -1125MFP	UND	1
3	Memoria USB 64 GB de marca reconocida , buena calidad	UND	2
4	Multitoma 6 entradas 2 mts de cable cal 14, de buena calidad	UND	2
5	Extensión eléctrica encauchetada de alto calibre x15 mts uso industrial	UND	2
6	Funda plástica de 10*13 para carné	UND	200
7	Carpetas 4 aletas blancas	UND	300
8	Papel cartulina, por pliegos, color blanco	UND	10
9	Octavos de cartón paja	UND	50
10	Paquetes x 100 unds. De palo pinchos de 30 cm , gruesos	PAQUETE	2
11	Bisturí industrial metalico	UND	4
12	Pistola silicona grande con garantia no menor a 1 año	UND	1
13	Barras de silicona grande	UND	30
14	Papel tamaño carta x 10 resmas (certificada en sello ambiental colombiano, ser papel reciclado o procedene de fuentes forestales sostenibles, estar libre de cloro elemental y presentar características biodegradables)	CAJA	2

15	Papel tamaño oficio x 10 resmas (certificada en sello ambiental colombiano, ser papel reciclado o procedene de fuentes forestales sostenibles, estar libre de cloro elemental y presentar características biodegradables)	CAJA	4
16	Saca ganchos convencional Construcción Metálica cromada. Guardas de dedos en plástico ABS de Alta resistencia. Puntas metálicas fuertes.	UND	3
17	PAPEL KIMBERLY CARTA 90 GR 100 HJ BL GRANITO	PAQUETE	1
18	Linterna -lampara led portátil recargable, alta potencia, 160 lúmenes tensión de 110 -130 v,potencia de 4 w con garantía no menor a 1 año	UND	4
19	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 100M X 48MM DE BUENA CALIDAD	UND	10
20	Cinta enmascarar 3/4" x 50mts 3M 101 de buena calidad	UND	2
21	SOBRES DE MANILA GRANDES 35X45	UND	10
22	Sobres de papel manila tamaño oficio.	UND	60
23	Sobres de papel manila tamaño carta. Medidas: 22.5 x 29 CMS.	UND	30
24	Cajas de esferos SEMI GEL 0.7 negros ecológicos X12	CAJA	6
25	Caja* 12 de lapiz HB2 negro, ecológicos	CAJA	3
26	Tajalápiz	UND	5
27	Borrador de nata 612	UND	5
28	Marcadores para CD punta fina (4 negros, 3 rojos, 1 azul,1 dorado,1 plateado)ecológicos	UND	10
29	Cajas de chinches plastificados (5 blanco y 5 azul) x 50	CAJA	10
30	Corrector en cinta	UND	2
31	Corrector líquido en esfero	UND	2
32	Huelleros dactilares redondos 5 CMS, medianos.	UND	40
33	Unidades ganchos nodriza (medianos)	UND	200
34	Pegante en barra no tóxico, de 40 grs	UND	15
35	Notas adhesivas	UND	5
36	Frascos x225 g de colbón pegante universal no toxico lavable	UND	3
37	Gancho Clip plastificado de colores x caja x100	CAJA	20
38	Tijeras Grandes Mango Ergonómico para Oficina HC de 21 cm	UND	4
39	Pinza Doble Clip Apertura 2.5Cm x47 Sujecion Documentos Oficina	CAJA	2
	ASEO		
40	Paquetes x 10 uds bolsa negra industrial tamaño 94*140 cm, calibre 200	PAQUETE	30
41	Paquetes x 10 uds bolsas negra 70*90 cm calibre 200	PAQUETE	20
42	Bolsas tamaño 60*85 NEGRA, VERDE T BLANCA	und	18
43	Bolsas grandes jabón en polvo 5 kilos	und	5
44	Toalla De Manos Doblada En Z Natural Hoja Doble 1 Fajo X 150 Hojas	PAQUETE	30
45	Papel Higiénico familia triple hoja grueso Blanco x4 Und	UND	10
46	Galon jabón líquido para manos X 4 LITROS	GALON	4
47	Galón aromatizante y desinfectante para piso X4 LITROS	GALON	5
48	Guantes quirúrgicos en látex, no estériles, talla M, caja x 100 unidades	CAJA	4
49	Galón de alcohol X 3.8 O 4 LITROS	GALON	2
50	Cintas para demarcación impresas con barras negras diagonales y el texto Precaución y/o Peligro no pase, las cuales están elaboradas en polietileno calibre 2.50 color amarillo, con unas medidas de 10 CMS de ancho X 500 metros de longitud por rollo.	ROLLO	3
51	Blanqueador desinfectante quitamanchas, densidad de 5-6% Presentación:3800 ml, de marca reconocida original	GALON	5

NOTA 1. Las cantidades de los ítems requeridos consignadas en el cuadro anterior son aproximadas y por tanto el Municipio podrá a su juicio y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado disponer sobre la interpretación del contrato y la realización de modificaciones a las mismas u ordenar otras no previstas pero comprendidas dentro de su objeto, conforme al procedimiento previsto para la interpretación y modificación unilaterales de los contratos estatales de la ley 80 de 1993, artículos 15 y 16, o suscribir contratos adicionales cuando dichas modificaciones impliquen variación al plazo o valor convenido de conformidad con lo dispuesto en e parágrafo del artículo 40 de la ley 80 de 1993.

Nota 2: La Alcaldía Municipal de Pauna, solo cancelará los productos, entregados y recibidos a entera satisfacción conforme al cuadro anterior. No se cancelará productos y/o servicios defectuosos y/o que no satisfagan y llenen las expectativas del municipio.

DESEMPATE

Se aplicará las reglas definidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y demás normas vigentes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica). **3.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas. **4.** Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. **5.** Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales. **6.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **7.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato. **8.** Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los documentos, bienes y/o equipos que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio. Dichos bienes deberán ser devueltos a el Municipio una vez termine el contrato en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, disciplinaria o penal a que haya lugar, cuando aplique. **9.** Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a el Municipio de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a el Municipio por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el Municipio queda autorizada para copiar, reproducir,

distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. **10.** El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el Municipio o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del Municipio que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos del Municipio o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos del Municipio que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro). **11.** Mantener la documentación que le sea asignada debidamente custodiada y dar estricto cumplimiento a la ley de archivo proferidas por el Archivo General de la Nación. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalicé el contrato, cuando aplique. **12.** Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. **13.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad). **14.** El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún proceso de selección adelantado por el Municipio o asesorar a quienes tengan algún contrato suscrito con el Municipio que se encuentre en ejecución o en proceso de liquidación. **15.** Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia. **16.** Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. **17.** Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica). **18.** En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Pauna para la ejecución del contrato.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la propuesta hecha al Municipio de Pauna.
3. Garantizar la calidad de los productos, según la propuesta del contratista.
4. Plazo de Entrega: El contratista deberá realizar la entrega única y total de los bienes en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5. Logística: El contratista asumirá la totalidad de los costos de transporte, fletes, seguros, cargue y descargue de los insumos en la sede de la Registraduría Municipal de Pauna, con previa aprobación del área de almacén municipal y/o el supervisor del contrato, garantizando que los bienes lleguen en perfecto estado.
6. Cambiar el producto, en un término no mayor a 12 horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones.
7. Reducción de Plásticos: El contratista evitará el exceso de envoltorios plásticos de un solo uso en las entregas. Se priorizarán productos con empaques biodegradables, reciclables o de cartón, en concordancia con la política de gestión ambiental.
8. 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 Pauna.
9. 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.

8.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de Veinte (20) días calendario o hasta agotar disponibilidad presupuestal

3. VALOR DE LA ACEPTACION DE OFERTA: El valor del contrato que se deriva de la presente aceptación de oferta corresponde a la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($$12.892.960)** valor que incluye los costos directos e indirectos, de acuerdo a la siguiente relación:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Toner HP Laserjet 151a W1510a Negro 4003 4103 Original	UND	5	$ 960.000,00	$ 4.800.000,00
2	Tóner impresora Kiosera Ecosys FS -1125MFP	UND	1	$ 400.000,00	$ 400.000,00
3	Memoria USB 64 GB de marca reconocida , buena calidad	UND	2	$ 60.000,00	$ 120.000,00
4	Multitoma 6 entradas 2 mts de cable cal 14, de buena calidad	UND	2	$ 35.450,00	$ 70.900,00
5	Extensión eléctrica encauchetada de alto calibre x15 mts uso industrial	UND	2	$ 68.000,00	$ 136.000,00
6	Funda plástica de 10*13 para carné	UND	200	$ 2.300,00	$ 460.000,00
7	Carpetas 4 aletas blancas	UND	300	$ 4.500,00	$ 1.350.000,00

8	Papel cartulina, por pliegos, color blanco	UND	10	$ 3.000,00	$ 30.000,00
9	Octavos de cartón paja	UND	50	$ 3.100,00	$ 155.000,00
10	Paquetes x 100 unds. De palo pinchos de 30 cm , gruesos	PAQUETE	2	$ 23.100,00	$ 46.200,00
11	Bisturí industrial metalico	UND	4	$ 16.000,00	$ 64.000,00
12	Pistola silicona grande con garantia no menor a 1 año	UND	1	$ 30.000,00	$ 30.000,00
13	Barras de silicona grande	UND	30	$ 1.800,00	$ 54.000,00
14	Papel tamaño carta x 10 resmas (certificada en sello ambiental colombiano, ser papel reciclado o procedene de fuentes forestales sostenibles, estar libre de cloro elemental y presentar características biodegradables)	CAJA	2	$ 200.000,00	$ 400.000,00
15	Papel tamaño oficio x 10 resmas (certificada en sello ambiental colombiano, ser papel reciclado o	CAJA	4	$ 227.500,00	$ 910.000,00

	procedene de fuentes forestales sostenibles, estar libre de cloro elemental y presentar características biodegradables)				
16	Saca ganchos convencional Construcción Metálica cromada. Guardas de dedos en plástico ABS de Alta resistencia. Puntas metálicas fuertes.	UND	3	$ 5.000,00	$ 15.000,00
17	PAPEL KIMBERLY CARTA 90 GR 100 HJ BL GRANITO	PAQUETE	1	$ 75.000,00	$ 75.000,00
18	Linterna -lampara led portátil recargable, alta potencia, 160 lúmenes tensión de 110 -130 v,potencia de 4 w con garantía no menor a 1 año	UND	4	$ 50.000,00	$ 200.000,00
19	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 100M X 48MM DE BUENA CALIDAD	UND	10	$ 27.500,00	$ 275.000,00
20	Cinta enmascarar 3/4" x 50mts 3M 101 de buena calidad	UND	2	$ 4.270,00	$ 8.540,00

21	SOBRES DE MANILA GRANDES 35X45	UND	10	$ 2.600,00	$ 26.000,00
22	Sobres de papel manila tamaño oficio.	UND	60	$ 480,00	$ 28.800,00
23	Sobres de papel manila tamaño carta. Medidas: 22.5 x 29 CMS.	UND	30	$ 323,00	$ 9.690,00
24	Cajas de esferos SEMI GEL 0.7 negros ecológicos X12	CAJA	6	$ 10.800,00	$ 64.800,00
25	Caja* 12 de lapiz HB2 negro, ecológicos	CAJA	3	$ 7.700,00	$ 23.100,00
26	Tajalápiz	UND	5	$ 1.120,00	$ 5.600,00
27	Borrador de nata 612	UND	5	$ 1.581,00	$ 7.905,00
28	Marcadores para CD punta fina (4 negros, 3 rojos, 1 azul,1 dorado,1 plateado)ecológicos	UND	10	$ 3.600,00	$ 36.000,00
29	Cajas de chinches plastificados (5 blanco y 5 azul) x 50	CAJA	10	$ 6.100,00	$ 61.000,00
30	Corrector en cinta	UND	2	$ 7.700,00	$ 15.400,00
31	Corrector líquido en esfero	UND	2	$ 3.600,00	$ 7.200,00
32	Huelleros dactilares redondos 5 CMS, medianos.	UND	40	$ 7.200,00	$ 288.000,00

33	Unidades ganchos nodriza (medianos)	UND	200	$ 770,00	$ 154.000,00
34	Pegante en barra no tóxico, de 40 grs	UND	15	$ 6.200,00	$ 93.000,00
35	Notas adhesivas	UND	5	$ 4.200,00	$ 21.000,00
36	Frascos x225 g de colbón pegante universal no toxico lavable	UND	3	$ 23.250,00	$ 69.750,00
37	Gancho Clip plastificado de colores x caja x100	CAJA	20	$ 3.600,00	$ 72.000,00
38	Tijeras Grandes Mango Ergonómico para Oficina HC de 21 cm	UND	4	$ 18.100,00	$ 72.400,00
39	Pinza Doble Clip Apertura 2.5Cm x47 Sujecion Documentos Oficina	CAJA	2	$ 26.200,00	$ 52.400,00
ASEO					
40	Paquetes x 10 uds bolsa negra industrial tamaño 94*140 cm, calibre 200	PAQUETE	30	$ 16.200,00	$ 486.000,00
41	Paquetes x 10 uds bolsas negra 70*90 cm calibre 200	PAQUETE	20	$ 11.150,00	$ 223.000,00

42	Bolsas tamaño 60*85 NEGRA, VERDE T BLANCA	und	18	$ 1.420,00	$ 25.560,00
43	Bolsas grandes jabón en polvo 5 kilos	und	5	$ 62.000,00	$ 310.000,00
44	Toalla De Manos Doblada En Z Natural Hoja Doble 1 Fajo X 150 Hojas	PAQUETE	30	$ 10.850,00	$ 325.500,00
45	Papel Higiénico familia triple hoja grueso Blanco x4 Und	UND	10	$ 5.031,50	$ 50.315,00
46	Galon jabón líquido para manos X 4 LITROS	GALON	4	$ 9.200,00	$ 36.800,00
47	Galón aromatizante y desinfectante para piso X4 LITROS	GALON	5	$ 21.700,00	$ 108.500,00
48	Guantes quirúrgicos en látex, no estériles, talla M, caja x 100 unidades	CAJA	4	$ 45.700,00	$ 182.800,00
49	Galón de alcohol X 3.8 O 4 LITROS	GALON	2	$ 45.400,00	$ 90.800,00
50	Cintas para demarcación impresas con barras negras diagonales y el texto Precaución	ROLLO	3	$ 90.000,00	$ 270.000,00

	y/o Peligro no pase, las cuales están elaboradas en polietileno calibre 2.50 color amarillo, con unas medidas de 10 CMS de ancho X 500 metros de longitud por rollo.				
51	Blanqueador desinfectante quitamanchas, densidad de 5-6% Presentación:3800 ml, de marca reconocida original	GALON	5	$ 15.200,00	$ 76.000,00
VALOR TOTAL IVA UNCLUIDO					$ 12.892.960,00

El valor de la aceptación de oferta está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal DIS-20260200015 del 13 de Febrero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda.

4.FORMA DE PAGO:

El Municipio de Pauna, cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: un único pago, previa entrega y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, constancia de la respectiva entrada al Almacén del Municipio, si aplica.

Para efectos del pago (s), el Contratista deberá presentar:

a) Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
b) 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.
c) 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.
d) Certificación bancaria (aplica para 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 afectara por cada rubro, para cancelar el valor del contrato con el fin que establezca en la minuta del mismo.

5.GARANTÍA ÚNICA: En el evento de haberse requerido garantías:

Requiere garantía: SI NO X .

Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía

6. SUPERVISIÓN: La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Secretaria General y de Gobierno o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y Supervisión del Municipio vigente.

El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución de este, de igual manera tendrá las obligaciones, responsabilidades y atribuciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.

7. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente Aceptación de la Oferta se entiende perfeccionada con la firma del Ordenador(a) del Gasto de la Entidad. Para su ejecución se requiere la expedición del respectivo Registro Presupuestal y la aprobación de las Garantías, cuando aplique.

PARÁGRAFO: La presente aceptación de oferta, se publicará en www.colombiacompra.gov.co SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia se suscribe en Pauna Boyacá, el Veintiséis (26) de Febrero de 2026.
ORIGINAL FIRMADO POR

ORIGINAL FIRMADO

JULIO RAMIRO PEÑA RAMIREZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Daniel Fernando Ballen Poveda / Secretario General y de Gobierno
Revisó: Yeferson Alirio Murcia Jurado / Asesor Contratación.
Aprobó: Julio Ramiro Peña Ramirez/Alcalde municipal