**No. CONTRATO**

**263 /2026**

Señora:

**VERONICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA**
C.C. No. 1.049.652.745 de Tunja
Dirección: CR 7 3 - 05
Ciudad: Ventaquemada, Boyacá
Tel. 3214204206
Correo electrónico: distribucionesva2024@gmail.com ruizalev97@gmail.com

Referencia: Aceptación de Oferta Invitación pública N° **SMC MP 009 2026**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la Invitación Pública de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

<table>
<tr><td>Tipo de contrato:</td><td colspan="2">SUMINISTRO</td></tr>
<tr><td>Objeto:</td><td colspan="2">SUMINISTRO DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON Y CORRUGADO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAIPA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Contratista</td><td colspan="2">VERÓNICA ALEJANDRA RUIZ ALDANA<br>C.C. No 1.049.652.745 de Tunja</td></tr>
<tr><td>Tel. 3214204206</td><td>Correo electrónico:<br>distribucionesva2024@gmail.com<br>ruizalev97@gmail.com</td></tr>
<tr><td>CDP</td><td colspan="2">2026000368 de fecha del 30 de enero de 2026.</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td colspan="2">El valor del presente contrato asciende a la suma de QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (15.571.000) M/CTE, suma que constituye el presupuesto máximo oficial destinado para la ejecución del objeto contractual, los cuales deberán ser ejecutados conforme a la siguiente desagregación:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>PRECIO UNITARIO</th><th>PRECIO TOTAL</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>




Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851 998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO CARTA IMPRESO A 1 x 0 TINTAS 500 FOLIOS EN BOND 75 GRM. (SEGÚN MUESTRA). | 10 | $ 47.000 | $ 470.000 |
| | 2 | PAPEL MARCA DE AGUA TAMAÑO OFICIO IMPRESO A 500 FOLIOS EN BOND 75grs.(SEGÚN MUESTRA) | 30 | $ 57.400 | $ 1.722.000 |
| | 3 | PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA | 50 | $ 16.000 | $ 800.000 |
| | 4 | PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75 gr. DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA | 420 | $ 19.000, | $ 7.980.000 |
| | 5 | FORMATO DE HOJA DE RUTA TAMAÑO CARTA IMPRESA A UNA TINTA HOJAS EN PAPEL BOND 75 GR | 1.000 | $ 200 | $ 200.000 |
| | 6 | FORMATO SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL A DOS TINTAS(según muestra) | 1.400 | $ 200 | $ 280.000 |
| | 7 | CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO OFICIO, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA SEGUN MUESTRA | 30 | $ 24.000 | $ 720.000 |
| | 8 | CARPETA PARA DECRETO CON ESCUDO DE LA ALCALDIA COLOR DORADO, CARPETA EN CARTULINA KIMBERLY, TIPO HOJA DE VIDA, TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO, CON BOLSILLO PARA TARJETA SEGUN MUESTRA | 50 | $ 10.000 | $ 500.000 |
| | 9 | CARATULA PARA MEDIDA DE PROTECCION IMPRESA A UNA TINTA, BRISTOL AMARILLO TAMAÑO 34X24 CM TINTA 4X0 | 500 | $ 500 | $ 250.000 |
| | 10 | CARATULA COLOR AZUL PROCESO ADMINISTRATIVO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS LEY 1098 06 TIPO BRISTOL AZUL TAMAÑO 34X24 CM TINTA 4X0 | 500 | $ 500 | $ 250.000 |
| | 11 | CARATULA PARA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO LEY 2220 2022 IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34X24 CM | 500 | $ 500 | $ 250.000 |
| | 12 | FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO DESCRIPCION GENERAL FORMATO SELLADO IMPRESO A UNA TINTA COLOR BLANCO TAMAÑO 1/8 | 200 | $ 400 | $ 80.000 |
| | 13 | FORMATO DE VISITAS AGRICULTURA TAMAÑO CARTA EN ORIGINALY UNA COPIA; PAPEL | 25 | $ 15.000 | $ 375.000 |




Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | QUIMICO SEGUN MODELO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, LIBRETAS POR 50 UNIDADES. | | | |
| | 14 | CARATULA PARA COMPARENDO. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR AMARILLO TAMAÑO 34X24 CM | 500 | $ 500 | $ 250.000 |
| | 15 | PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DE 75 gr DE 500 HOJAS ALTA BLANCURA | 30 | $ 39.800 | $ 1.194.000 |
| | 16 | CARATULA PARA QUERELLA. IMPRESA A UNA TINTA BRISTOL COLOR BLANCO TAMAÑO 34X24 CM | 500 | $ 500 | $ 250.000 |
| | VALOR TOTAL | | | | **$ 15.571.000,00** |
| **Forma de Pago:** | El MUNICIPIO DE PAIPA, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: Mediante ACTAS PARCIALES de acuerdo con la cantidad de elementos y bienes entregados y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de la respectiva factura o documento equivalente, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido, acta expedida por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales e ingreso a Almacén. Para el último pago se deberá suscribir acta de liquidación.<br><br>Nota. En caso de que la cuenta de cobro o factura no se encuentre acompañada de la totalidad de los documentos exigidos para el pago, será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA subsanar dicha situación, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses, compensaciones o indemnizaciones de ninguna naturaleza. La radicación de las cuentas deberá realizarse ante la Secretaría de Hacienda Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 (derecho de turno). Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los informes, certificaciones y demás soportes originales que acrediten la ejecución del contrato deberán reposar en la carpeta contractual administrada por la Subsecretaría de Compras Públicas y Gestión Contractual.<br><br>**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA deberá aportar la certificación de la cuenta bancaria en la cual se realizará el respectivo pago. | | | | |
| **Plazo:** | El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. | | | | |




Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del Municipio deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

**1. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:**

La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.

Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley.

Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

**2. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**:

Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificaciones, interpretación unilateral, previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se deriven, cuando aplique.

**3. JURAMENTO Y CESIÓN:**

El contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Municipio.

**4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El contratista se compromete con el Municipio a:

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Obrar con buena fe, lealtad contractual y diligencia durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas u obstáculos que puedan afectar su normal desarrollo.
2. Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas o grupos que actúen por fuera de la ley, que tengan por objeto inducirlo a realizar u omitir actos contrarios a la legalidad o a los intereses de la Entidad.
3. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y la minuta contractual, así como con las normas legales y reglamentarias aplicables.
4. Informar de manera oportuna al Municipio de Paipa sobre cualquier irregularidad, novedad o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato o el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, lo cual será verificable para cada uno de los pagos que efectúe la Entidad y para la liquidación del contrato, cuando haya lugar.
6. Manifestar, con la suscripción del contrato, que el origen de los recursos utilizados para su ejecución es lícito y no proviene de actividades relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo u otras conductas ilícitas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 y demás normas concordantes.
7. Cumplir con todos los requisitos necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, en los términos establecidos por la normativa vigente y por la Entidad contratante.
8. Constituir la garantía única contractual en los amparos, valores y vigencias exigidos, y presentarla a la Subsecretaría de Compras Públicas del Municipio de Paipa para su revisión y aprobación, como requisito indispensable para el inicio de la ejecución del contrato.
9. Mantener vigente la garantía única durante todo el plazo de ejecución del contrato y, cuando sea del caso, durante el término adicional exigido para cubrir las obligaciones posteriores a su terminación.
10. Suscribir las actas que se deriven de la ejecución del contrato, tales como: acta de inicio, actas de recibo parcial, acta de recibo final y acta de liquidación, cuando haya lugar.
11. Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio de Paipa a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los contractuales sin autorización previa y expresa de la Entidad.




Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

12. Presentar el informe final de ejecución del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener la relación detallada de los bienes suministrados, de conformidad con el objeto contractual y las condiciones pactadas.
13. Mantener indemne al Municipio de Paipa frente a cualquier reclamación, demanda, acción o perjuicio que provenga de terceros y tenga como causa actuaciones u omisiones atribuibles al contratista en desarrollo del contrato.
14. Responder por los daños que se causen a los bienes de la Entidad, al personal vinculado por el contratista o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato.
15. Cumplir con las demás obligaciones necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual, de los estudios previos, la invitación pública y de las condiciones ofrecidas en su propuesta, en armonía con la normatividad vigente.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios y documentos previos y la invitación pública, los cuales hacen parte integral del contrato.

2. Entregar los elementos adquiridos dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, en la oficina de Almacén del Municipio de Paipa, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato.

3. Entregar los bienes con la respectiva factura y/o remisión detallada, indicando cantidades, referencias, marcas y características técnicas, debidamente suscrita por el Almacén y el supervisor.

4. Garantizar que los elementos suministrados sean de óptima calidad, originales, nuevos y no remanufacturados.

5. Garantizar que los bienes cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables (ICONTEC o equivalentes), cuando haya lugar.

6. Garantizar que los bienes sean transportados, manipulados y entregados en condiciones adecuadas de embalaje, almacenamiento y protección, evitando deterioro o daño.

7. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y demás gastos necesarios para la correcta entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.

8. El contratista deberá retirar los elementos y/o materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio y reemplazarlos por otros que cumplan estrictamente con las condiciones exigidas.

9. El contratista se compromete a realizar el cambio de los productos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la devolución y/o reclamación, atendiendo en este término devoluciones por deterioro, mala calidad, defectos de fabricación o diferencias en las especificaciones, reponiendo los elementos correspondientes.

10. Garantizar los bienes suministrados por un término mínimo de ___ (completar) meses, contados a partir de su entrega, contra defectos de fabricación o calidad.

11. No sustituir marcas, referencias o especificaciones técnicas ofertadas sin la autorización previa y expresa del supervisor del contrato.

12. Atender oportunamente todos los requerimientos técnicos y administrativos que formule el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.

13. Acatar las observaciones que le formule la Administración Municipal de Paipa, a través del supervisor y/o la Almacenista Municipal, durante la vigencia del contrato.

14. Realizar el suministro en condiciones de eficiencia, responsabilidad y celeridad.

15. Garantizar la disponibilidad de los productos ofertados durante la ejecución del contrato, de conformidad con los requerimientos de la Entidad.

16. Realizar entregas parciales cuando así lo requiera el supervisor, dentro de los plazos establecidos.

17. Responder por la calidad de los elementos suministrados y por los daños o perjuicios que se llegaren a causar con ocasión de su entrega.

18. Cumplir con las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que sean inherentes a la naturaleza del contrato, los estudios previos, la invitación pública y la normatividad vigente.

**5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES:** El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

**6. MULTAS Y SANCIONES:** Las partes acuerdan que el Municipio de Paipa, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o




Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle multas de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del convenio de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas".

**7. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el MUNICIPIO DE PAIPA podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente".

**8. GARANTÍAS**:

**8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos que se suscriban bajo la modalidad de mínima cuantía, la exigencia de la Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria. No obstante lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el plazo de ejecución, la cuantía, la forma de pago y los riesgos asociados a la ejecución del contrato, la Entidad considera necesario exigir al contratista la constitución de la Garantía Única, la cual deberá ser otorgada por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para operar en Colombia, en los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del contrato:** para garantizar las obligaciones contractuales y el pago de sanciones, una garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato y seis (06) meses más.
- **Calidad de los bienes:** por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, y con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de liquidación del contrato.

**9. 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.

**10. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía No. **SMC MP 009 2026**. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de estos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

**11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro del ejecución del contrato o convenio, de conformidad a las reglas previstas en la ley.

**12. EJECUCIÓN**: Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías, en caso de que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del Municipio.

**13. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN**: La supervisión, para el presente contrato será desarrollada por parte de la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO – ALMACÉN MUNICIPAL** o a quien esta designe, con el fin de lograr el objetivo trazado.

**14. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

Conforme a lo establecido en la circular interna No. 21 de 2017, expedida por Colombia Compra Eficiente –CCE, “Los documentos electrónicos que conforman el expediente electrónico del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio”.

En consecuencia, solicitamos anexar las garantías requeridas, en caso de que la misma sea exigida a la plataforma SECOP II y presentarse en el término establecido, para ser aprobado por la Subsecretaria de Compras Públicas y Gestión Contractual y posteriormente proceder a la designación de supervisión y suscripción de acta de inicio de entidad

**15. FIRMA ELECTRÓNICA:** El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.




Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

**ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE SUMINISTRO No. 263 DE 2026, EL CUAL SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.**

*Proyectó: Yuly Acosta*
*Profesional Apoyo Subsecretaria de Compras Públicas*
*Contrato CPS MP 038 2026*




Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516