ENTIDAD	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ**
NIT	899.999.468-2
CONTRATO NÚMERO	SASI-2026-0445
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL T&R SOPÓ PAPELERÍA Nit No. 902052388-7
REPRESENTANTE	GLORIA CECILIA RODRÍGUEZ CONTA
CEDULA	38.280.703 de Honda Tolima
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ
PLAZO	CUATRO (4) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO QUE PRIMERO OCURRA
VALOR	TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($300.000.000) M/CTE

Entre los suscritos a **ALBA FABIOLA MUÑOZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Sopó, identificada con C.C. 20.922.9127 expedida en Sesquilé (Cundinamarca), actuando en calidad de Alcaldesa Municipal y representante legal del Municipio de Sopó, con Nit. No. 899.999.468-2, obrando en nombre y representación del Municipio, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política de Colombia, en especial de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 136 de 1994, Ley 489 de 1998 y la Ley 617 de 2000 quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO** por una parte y por la otra **UNIÓN TEMPORAL T&R SOPÓ PAPELERÍA,** con Nit No. 902052388-7, conformado por **S' INGENIERÍA R&R S.A.S**, con Nit No. 900.230.848-1, con un porcentaje de participación del 90% y **TALENTO COMERCIALIZADORA S.A** con Nit No. 830.048.811-5 y con un porcentaje de participación del 10%, representado por **GLORIA CECILIA RODRÍGUEZ CONTA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 38.280.703 de Honda Tolima, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** acordamos en los términos del presente documento, celebrar el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO**, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, dispone como fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". **2.** Que el inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política, dispone: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". **3.** Que el numeral 3 del artículo 315° superior, dispone como facultades del alcalde: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes". **4.** Que el numeral 1° contenido en el literal d) del artículo 91° de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, indica dentro de las funciones del alcalde municipal "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo". **5.** Que La Ley 1150 de 2007 establece que en la selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes las Entidades Estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. (Literal (b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).. Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda". (Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011) y, en consecuencia, es quien debe

adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios. **6.** Que el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, establece: "Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva el Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. **7.** Que la administración municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes. **8. Educación:** Que la Secretaria de Educación es la encargada del cuidado y conservación y tiene a su cargo las cuatro instituciones educativas públicas que alberga estudiantes desde los grados 0° hasta el grado 11°; la Administración Municipal ha venido apoyando el funcionamiento, cuidado y mantenimiento de dichas instituciones a través de diferentes programas, permitiendo garantizar las condiciones materiales para el ejercicio del derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, cumpliendo con los requerimientos y necesidades actuales de la comunidad estudiantil del municipio de Sopó. **9.** Por tanto, dentro de las obligaciones de la Administración Municipal se encuentra suministrar y dotar de elementos de papelería y aseo para el desarrollo de proyectos y programas de la Secretaria de Educación y las Instituciones Educativas Públicas del Municipio de Sopó. **10.** Que la educación constituye un pilar fundamental, concebida como el más poderoso instrumento de igualdad social y crecimiento económico en el largo plazo, con una visión orientada a cerrar brechas en acceso y calidad al sistema educativo, entre individuos, grupos poblacionales y entre regiones, acercando al país a altos estándares internacionales y logrando la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos. **11.** Que mediante Acuerdo No. 008-2020 se aprobó el Plan de Desarrollo "SOPÓ CUENTA CONTIGO" (2024-2027), establece en su eje programático SOPÓ CUENTA CONTIGO, PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL, su programa de Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media, en su meta de producto: Dotar con material didáctico, deportivo, herramientas pedagógicas, tecnológicas y mobiliario a las 7 sedes de las IED y los 4 centros de desarrollo infantil, según requerimientos, buscando consolidar espacios estructurados para el aprendizaje significativo. **12. Desarrollo Institucional:** Que la Secretaría de Desarrollo Institucional tiene dentro de sus funciones administrar y garantizar el suministro de los recursos físicos, proveer el apoyo logístico requerido para el funcionamiento de las diferentes dependencias, así como atender los requerimientos de la Administración Municipal en cumplimiento a sus tareas y a la prestación de los servicios asignados. A través de esta Secretaría se apoya a las diferentes dependencias en el suministro y entrega adecuada de los elementos indispensables para cumplir con las funciones inherentes a cada dependencia, los cuales fueron consolidados a través del Plan de Compras donde se determinó estrictamente lo que se debe adquirir para cubrir las necesidades reales de la entidad, igualmente, se estableció a través del consumo histórico, el suministro de elementos de aseo y cafetería necesarios para cubrir las necesidades de la presente vigencia fiscal. **13.** Para su normal y correcto funcionamiento la Alcaldía de Sopó y sus diferentes dependencias requieren, además de su infraestructura elementos de aseo y cafetería que le permitan el normal desarrollo de sus actividades y dependencia como programas de bienestar encaminados a lograr cada una de las metas del plan de Desarrollo; mantener las instalaciones de la entidad en perfectas condiciones de limpieza, higiene y orden, así como también de elementos de cafetería que contribuyen a la calidad de vida y el bienestar general de sus servidores y usuarios. La carencia de estos elementos puede tener efectos negativos en el normal desarrollo de las tareas cotidianas de la entidad, como en la salud, la seguridad y en general el bienestar de sus servidores y usuarios. **14.** Que mediante Acuerdo No. 008-2020 se aprobó el Plan de Desarrollo "SOPÓ CUENTA CONTIGO" (2024-2027), establece en su EJE PROGRAMÁTICO 6. SOPÓ, CUENTA CONTIGO, POR LA TRANSPARENCIA, LA GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, su programa de fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, en su meta de producto: implementar el plan anual de seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a los

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001
icontec ISO 9001 N°.SC-CER313325
icontec ISO 14001 TR-SG-2019001997

requisitos legales y normativos aplicables, atendiendo las necesidades específicas de la administración municipal de Sopó. **15.** De conformidad con lo anterior, en la alcaldía municipal de Sopó existe la necesidad de dotar a la Secretaría de Desarrollo Institucional como las demás Secretarías de elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de aseo y bienestar para servidores y usuarios, entre los que se encuentran los elementos de aseo y cafetería, entre otras. Con base en las indicaciones mencionadas y teniendo en cuenta que no se tiene los elementos ya citados y nuestra función no es comercializar o proveer estos, para atender las necesidades que demanda cada uno de las edificios y dependencias que comprenden la administración municipal, por lo que se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos. De conformidad con lo establecido en la ley. **16.** La alcaldía municipal de Sopó existe la necesidad de dotar a la Secretaría de Desarrollo Institucional como las demás Secretarías de los elementos de consumo para el buen desarrollo de sus funciones, atendiendo las necesidades de papelería, útiles de oficina, aseo y bienestar para servidores y usuarios, entre los que se encuentran los elementos de aseo, papelería carpetas (marcadas), cajas (marcadas), entre otras. Se requiere adelantar el respectivo contrato de suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, cafetería y aseo con una persona natural o jurídica que dentro de objeto social o dentro de su actividad económica acredite el objeto a contratar. **17.** Por lo anterior se requiere la compra de elementos de oficina de papelería, aseo y cafetería para el uso de las dependencias de la alcaldía municipal de sopó y la dotación de estos elementos en cumplimiento del plan de desarrollo "Sopó cuenta contigo 2024-2027". **18.** Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones. **19.** Que el Municipio de Sopó publicó el proceso de selección abreviada subasta inversa No. **SASI-AMS-2026-0001** cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ". 20.** Que desde la secretaria de Desarrollo Institucional, se elaboró el respectivo Estudio Previo y de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015, los estudios previos y documentos previos del presente proceso de selección, fueron publicados a través Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **21.** Que la presente selección se realizó a través de selección abreviada por subasta inversa, de acuerdo con lo establecido en el literal a del Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado por el Título I Contratación Estatal, Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 2 selección abreviada, artículos del 2.2.1.2.1.2.2. procedimiento subasta inversa y s.s. del decreto 1082 de 2015. **22.** Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto No. 1082 de 2015, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones del presente proceso de selección fueron publicados a través Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces, periodo durante el cual se recibieron observaciones y las mismas fueron resueltas. **23.** Que el Municipio de Sopó cuenta con los Certificados de disponibilidad presupuestal No. 202600069 del dos (2) de enero de dos mil veintiséis (2026) por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.000.000) M/CTE** y 202600516 del dieciséis (16) de Febrero de dos mil veintiséis (2026), por la suma de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES** DE **PESOS MONEDA CORRIENTE ($260.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO. 24.** Que una vez finalizado el término para limitar el presente proceso, se presentaron Cinco (5) solicitudes, por ende, se determinó su limitación a **MIPYMES TERRITORIALES AL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA INCLUYENDO SU CAPITAL BOGOTÁ,** ya que se cumplieron con los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del citado Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el acta que obra dentro del expediente contractual. **25.** Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto No. 1082 de 2015, la Entidad mediante Resolución No. 0165 del 05 de marzo de 2026, ordenó la apertura del proceso de selección abreviada subasta inversa No. **SASI-AMS-2026-0001**

cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ"** y se publicó el pliego de condiciones definitivo. **26.** Que, se presentaron observaciones al pliego de condiciones definitivo, las cuales fueron resueltas y se emitió la adenda correspondiente. **27.** Que como se había establecido en el Cronograma Definitivo, el cierre de presentación de propuestas del presente proceso de selección se realizó el día **TRECE (13) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS (2026)**, a las 4:00 pm través Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx presentándose un (1) proponente como se describe a continuación: **UNIÓN TEMPORAL T&R SOPÓ PAPELERÍA,** conformado por **S' INGENIERÍA R&R S.A.S**, con Nit No. 900.230.848-1, con un porcentaje de participación del 90% y **TALENTO COMERCIALIZADORA S.A** con Nit No. 830.048.811-5 y con un porcentaje de participación del 10%, representado por **GLORIA CECILIA RODRÍGUEZ CONTA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 38.280.703 de Honda, Tolima. **28.** Que la propuesta presentada fue debidamente evaluada así: Jurídica, técnica y financieramente. **29.** Que el informe de evaluación fue publicado el día **DIECISÉIS (16) DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS (2026),** estando a disponibilidad de los interesados durante ***TRES* (03) días hábi*les*,** a través Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx. **30.** Que, la entidad expidió adenda 01, por la cual se corre traslado del informe de evaluación, por un término de tres (3) días. **31.** Que, en el término propuesto no se presentaron observaciones. **32.** Que, la apertura del sobre económico No. 2, se realizó el diecinueve (19) de Marzo de 2026. **33.** Que, la entidad expidió adenda 02, por la cual se realiza una modificación al cronograma del proceso de selección, teniendo en cuenta la solicitud elevada por el Secretario de Desarrollo Institucional, mediante la cual requiere un plazo adicional para la entrega del informe de la evaluación económica, etapa necesaria para su posterior publicación en SECOP II. **34.** Que, desde la Secretaría de Desarrollo Institucional, en su calidad de evaluador técnico, se presentó el informe de evaluación de la oferta económica, en el cual se evidencia que se sugiere a la señora Alcaldesa adjudicar el contrato por el valor del presupuesto oficial de la entidad, esto es, por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($300.000.000) M/CTE. 35.** Que, en desarrollo de lo anterior, el Comité Evaluador sugirió adjudicar el proceso de selección abreviada subasta inversa No. **SASI-AMS-2026-0001** cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ"**, al proponente **UNIÓN TEMPORAL T&R SOPÓ PAPELERÍA,** conformado por **S' INGENIERÍA R&R S.A.S**, con Nit No. 900.230.848-1, con un porcentaje de participación del 90% y **TALENTO COMERCIALIZADORA S.A** con Nit No. 830.048.811-5 y con un porcentaje de participación del 10%, representado por **GLORIA CECILIA RODRÍGUEZ CONTA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 38.280.703 de Honda, Tolima, por el valor de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($300.000.000) M/CTE,** El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de **CUATRO (4) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO LO QUE PRIMERO OCURRA**, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. Lo anterior teniendo en cuenta que el proponente cumplió con la totalidad de requisitos habilitantes, obtuvo una calificación satisfactoria y el valor de la propuesta no supera el valor del presupuesto oficial, siendo una propuesta favorable para el Municipio de Sopó, según lo dispuesto por el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. **33.** Que el proceso de adjudico mediante Resolución No. 0216 del veinticuatro (24) de marzo de dos mil veintiséis (2026), Por la cual se adjudica el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA No. SASI-AMS-2026-0001** cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ"** Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001
icontec ISO 9001 N°.SC-CER31332S
icontec ISO 14001 TR-SG-2019001997

CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES. Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATO	Es el presente acuerdo de voluntades
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SOPÓ
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL T&R SOPÓ PAPELERÍA

CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar, bajo su responsabilidad exclusiva y a satisfacción del Municipio de Sopó, el presente contrato cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL USO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOPÓ"** con la descripción y las especificaciones técnicas detalladas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, la propuesta presentada por el contratista y el anexo técnico, las cuales hacen parte del presente contrato. **CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES** Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución a desarrollar las siguientes obligaciones para el cumplimiento del objeto del contrato: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Entregar los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, unidades, características y demás especificaciones dadas en este documento, relacionadas en la propuesta y estudio previo, dentro de los plazos señalados por la administración. **2.** Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas de los bienes, de acuerdo con lo previsto en los anexos o fichas técnicas de los pliegos de condiciones. **3.** Asumir el transporte y demás costos para la entrega del vehículo establecido en la ficha técnica, en las fechas y lugares establecidas por el supervisor del contrato. **4.** Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato. **5.** Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados. **6.** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la entidad contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo indicado por el supervisor del contrato. **7.** En caso de algún problema con un bien por mala calidad, el contratista deberá reponerlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al aviso emitido por el supervisor. **8.** Informar a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales. **9.** Garantizar el suministro de los bienes objeto del contrato y eficiencia en la entrega en un término menor a un día cuando así lo requiera la entidad. **10.** El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados, los cuales no podrán ser variados. **11.** Entregar los bienes al Almacén Municipal, cumpliendo con los plazos y especificaciones del contrato. **12.** EL CONTRATISTA debe mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato. **OBLIGACIONES GENERALES 1.** Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. **2.** Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. **3.** Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. **4.** Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Sopó de las situaciones

previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. **5.** Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. **6.** Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. **7.** Constituir la garantía única. **8.** Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. **9.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. **10.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.** Mantener indemne al Municipio de Sopó de acuerdo a lo consagrado en la ley. **12.** Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). **13.** En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. **14.** Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique). **15.** Realizar en el primer mes de ejecución del plazo contractual, previo a la radicación de la primera cuenta de cobro, el curso virtual sobre el sistema de gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, en el aplicativo implementado por la entidad. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** De acuerdo a la naturaleza del contrato, son obligaciones del Municipio: **1)** Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida. **2)** Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato. **3)** Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato. **4)** Todas aquellas que se consideren pertinentes. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total estimado del presente contrato es la suma del presupuesto oficial es decir por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($300.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO.,** así como los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. De acuerdo al anexo técnico. **CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** El Municipio, efectuará al Contratista seleccionado los pagos inherentes a la ejecución del Contrato, de la siguiente manera: pagos parciales según entrega y verificación de calidad de los elementos objeto del contrato por parte del Almacenista General. Para realizar el respectivo pago, el contratista deberá presentar: - Factura y/o cuenta de cobro -. Informe detallado de los servicios prestados y elementos entregados, con soportes fotográfico y planilla de asistencia. Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). El supervisor del contrato deberá: -Presentar informe de supervisión - Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. En todo caso el Municipio pagará al contratista el valor correspondiente al Número total de bienes y servicios requeridos y efectivamente ejecutados por la Entidad. A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago. Todos los pagos están sujetos al PAC del Municipio. **CLAUSULA SEXTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, será de **CUATRO (4) MESES o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO**. La vigencia del contrato, será igual al término de ejecución más los cuatro meses contemplados para su liquidación. **CLAUSULA OCTAVA. GARANTÍAS**. **EL CONTRATISTA,** se obliga a constituir, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO y deberá consistir en Póliza expedida por una compañía de

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001
icontec ISO 9001 N°.SC-CER313825
icontec ISO 14001 TR-SG-2019001997

seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista amparen al Municipio de Sopó como asegurado ejecutor que avale:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes.	En cuantía equivalente al quince por veinte (20%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la firma del presente contrato las garantías a favor del municipio de Sopó. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. El Contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución; mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el Contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Alcaldía Municipal de Sopó y a cuenta del Contratista quien por la firma del Contrato, autoriza expresamente a la Alcaldía Municipal de Sopó para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que la Alcaldía Municipal de Sopó asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del Contratista. **CLAUSULA NOVENA. INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a EL MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL MUNICIPIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses de EL MUNICIPIO para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, EL MUNICIPIO cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que el CONTRATISTA no asuma la defensa o EL MUNICIPIO no llame al CONTRATISTA en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, EL MUNICIPIO asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL

MUNICIPIO y podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo. **CLAUSULA DÉCIMA. SANCIONES.** En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del CONTRATISTA, esta faculta a la entidad para que deduzca de los pagos pendientes el valor del incumplimiento o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando EL CONTRATISTA demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al CONTRATISTA sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, EL MUNICIPIO DE SOPÓ podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** Los Rubros afectados para la ejecución del presente proceso de selección y el contrato que para ello se suscriba, se hará con cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal 202600069 del dos (2) de enero de dos mil veintiséis (2026) por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.000.000) M/CTE** y 202600516 del dieciséis (16) de Febrero de dos mil veintiséis (2026), por la suma de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES** DE **PESOS MONEDA CORRIENTE ($260.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO,** para un total de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($300.000.000) M/CTE. CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del contrato será realizada por el secretario de la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en el Decreto No. 63 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó". **PARÁGRAFO PRIMERO.** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato es indelegable, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. Para tal efecto, la supervisora tendrá las siguientes atribuciones: **1)** Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, constitución de fiducias cuando sea necesario, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para su incorporación al expediente contractual; **2)** Suscribir acta de inicio del

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001
icontec ISO 9001 N°.SC-CER313325
icontec ISO 14001 EM-SG-2019001997

contrato y remitirla de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el mismo; **5)** Verificar que el CONTRATISTA efectúe los pagos a la Seguridad Social Integral en los porcentajes que corresponda; **6)** Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación junto a los informes y soportes documentales presentados por el CONTRATISTA, como requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO; **7)** Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y caso que tales no sean entregados avisar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación para que se inicie las acciones administrativas que corresponda; **8)** Tramitar el pago de las cuentas parciales o finales presentadas por los contratistas**; 9)** Cuando la naturaleza del objeto contractual implique la entrega de bienes por parte del CONTRATISTA, encargarse de que se realice la entrada inmediata al Almacén General de los bienes, y enviar copia de la requisición a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación ; **10)** En los eventos que se entreguen bienes a terceros para su uso y/o goce suscribir las actas en la que conste tal acto o presentar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación la documentación necesaria para la elaboración del contrato de comodato, en cualquiera de los dos casos se deberá remitir dichos documentos debidamente suscritos a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación. **11)** Informar a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **12)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **13)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **14)** Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **15)** Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el ALCALDE y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción; **16)** Verificar que el contratista amplíe la vigencia de la garantía única otorgada a favor del municipio, y que la misma se entregada en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación ; **17)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las actividades derivadas del presente contrato son indelegables, en caso de omisión al cumplimiento de dichas obligaciones genera para el funcionario designado responsabilidad de tipo penal, fiscal y disciplinario, por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** El Municipio de Sopó puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CADUCIDAD.** El Municipio de Sopó estará facultado a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la Ley. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Sopó puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Sopó para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de diez (10) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001
icontec ISO 9001 N°.SC-CER313825
icontec ISO 14001 TR-MS-2019001997

transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar al Municipio de Sopó a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Sopó adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Sopó y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATO.** Queda prohibida la cesión y/o la subcontratación en presente contrato, salvo autorización escrita y directa del MUNICIPIO, para lo cual, una vez obtenida ésta, deberán realizar las correspondientes modificaciones al contrato y a las garantías otorgadas. De comprobarse la cesión y/o subcontratación sin la previa autorización se declarará el incumplimiento del Contrato. **CLAUSULA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

MUNICIPIO DE SOPÓ	**CONTRATISTA**
Luis Alejandro Torres Zapata	UNIÓN TEMPORAL T&R SOPÓ PAPELERÍA
Secretario de Desarrollo Institucional	GLORIA CECILIA RODRÍGUEZ CONTA
carrera 3 no. 2-45 parque principal sopó	Calle 37 No. 25 – 29 Bogotá
5876644	601 9254958
sdesarrolloinstitucional@sopo-cundinamarca.gov.co	gerencia@ingenieriaryr.com

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 21.1. Los estudios y documentos previos. 21.2. Pliego de condiciones y demás elementos precontractuales. 25.3. La oferta presentada por el Contratista. 21.4. Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. 21.5. Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 21.6. Acta de inicio y garantías. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula séptima del presente Contrato y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Sopó, así mismo el domicilio contractual es el municipio de Sopó.

Proyecto: Abg. Diana Carolina Marín González – Profesional Especializado - Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Revisó: Luis Alejandro Torres Zapata – Secretario de Desarrollo Institucional
Claudia Patricia Venegas Álzate – Secretaria de Educación
Aprobó: Cindy Johana Forero Rico. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Abg. Mónica Liliana Ruiz Cárdenas - Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001

icontec ISO 9001 N°.SC-CER313325
icontec ISO 14001 CR-SG-2019001997

ANEXO TÉCNICO Y PROPUESTA ECONÓMICA ADJUDICADA

UNIÓN TEMPORAL T&R SOPÓ PAPELERÍA						
Item	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR ESTUDIO DE MERCADO	VALOR OFERTADO	DIFERENCIA
1	ADAPTADOR USB A ETHERNET GIGABIT RJ45 LAN DE RED 1000MBPS	UNIDAD	1	$ 60.884	$ 60.527	-$ 357
2	ADAPTADOR M.2 A PCIE X1 SOPORTA DISCO SSD NVME MKEY	UNIDAD	1	$ 69.300	$ 69.181	-$ 119
3	ALCOHOL POR BOTELLA 750	UNIDAD	1	$ 12.423	$ 12.323	-$ 100
4	AMBIENTADOR - SOLUCIÓN CON ALCOHOL ETÍLICO Y SOLVENTES. CON FRAGANCIA EN UNA CONCENTRACIÓN DEL 1,5% - EN MÚLTIPLES FRAGANCIAS - ENVASE CORRECTAMENTE ETIQUETADO BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO.	UNIDAD	1	$ 104.056	$ 103.937	-$ 119
5	AMBIENTADOR VARITAS DIFUSORAS X80 M(VAINILLA-GRANADILLA-BAMBU	UNIDAD	1	$ 21.420	$ 21.301	-$ 119
6	AMBIENTADOR AEROSOL	UNIDAD	1	$ 14.028	$ 13.909	-$ 119
7	AROMATICA POR CAJA PARA INFUSIÓN - CAJAS DISPONBILES EN MÍNIMO TRES (3) SABORES - 100% NATURALES	CAJA	1	$ 3.375	$ 3.256	-$ 119
8	AZUCAR TUBIPACK X 200 SOBRES X 5G	BOLSA	1	$ 10.885	$ 10.780	-$ 105
9	BALDES UNID CAPACIDAD 10 LITROS MINIMO DE AGUA	UNIDAD	1	$ 10.839	$ 10.720	-$ 119
10	BANDEJA DE MADERA GRANDE (42*35)	UNIDAD	1	$ 123.585	$ 123.466	-$ 119
11	BANDEJA DE MADERA PEQUEÑA (25*20)	UNIDAD	1	$ 49.500	$ 49.381	-$ 119
12	BANDERITAS ADHESIVAS MEDIDA DE 5 X 1,70 PQT X 5 COLORES DE 25 HJS C/U	UNIDAD	1	$ 1.664	$ 1.545	-$ 119
13	BARRA DE SILICONA PARA PISTOLA INDUSTRIAL	UNIDAD	1	$ 233	$ 114	-$ 119
14	BAYETILLA BLANCATIPO POLIESTER MEDIDAS 50X35 CMS	UNIDAD	1	$ 4.595	$ 4.476	-$ 119
15	BAYETILLA ROJA TIPO POLIESTER MEDIDAS 50X35 CMS	UNIDAD	1	$ 4.123	$ 4.004	-$ 119
16	BISTURI INDUSTRIAL UNID GRANDE PLASTICO: BISTURI ELABORADO EN PLASTICO Y METAL, TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 18MM CON BLOQUE DE LA CUCHILLA Y CON CORTE DE CUCHILLA FINO. CON REPUESTOS INCLUIDOS.	UNIDAD	1	$ 5.119	$ 5.000	-$ 119
17	BLANQUEADOR ALTA CONCENTRACIÓN 3800ML	LITRO	1	$ 12.941	$ 12.822	-$ 119
18	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS NEGRA	PAQUETE	1	$ 4.123	$ 4.004	-$ 119
19	BOLSA PARA BASURA TAMAÑO 60X90, BOLSA MEDIANA PQTE X 6 UNIDS BLANCA	PAQUETE	1	$ 4.123	$ 4.004	-$ 119
20	BOLSA PARA LA BASURA MEDIDA PEQUEÑA PARA PAPELERA 48X50 BLANCA X 10	PAQUETE	1	$ 1.964	$ 1.845	-$ 119
21	BOLSAS BASURA 90X1.10 X 6 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 7.658	$ 7.539	-$ 119
22	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO - LAVABLE	UNIDAD	1	$ 3.839	$ 3.720	-$ 119
23	BOTELLA DE TINTA IMPRESORA EPSON L220 COLOR AMARILLO (Y664)	UNIDAD	1	$ 65.999	$ 65.880	-$ 119
24	BOTELLA DE TINTA IMPRESORA EPSON L3150 -L3250 COLOR NEGRO (BK544)	UNIDAD	1	$ 65.999	$ 65.880	-$ 119
25	BOTELLA DE TINTA IMPRESORA EPSON L3150-L3250 COLOR AMARILLO (Y544)	UNIDAD	1	$ 65.999	$ 65.880	-$ 119
26	BOTELLA DE TINTA IMPRESORA EPSON L3150-L3250 COLOR CIAN (C544)	UNIDAD	1	$ 65.999	$ 65.880	-$ 119
27	BOTELLA DE TINTA IMPRESORA EPSON L4260 COLOR AMARILLO (Y504)	UNIDAD	1	$ 69.300	$ 69.181	-$ 119
28	BOTELLA DE TINTA IMPRESORA EPSON L4260 COLOR CIAN (C504)	UNIDAD	1	$ 69.300	$ 69.181	-$ 119
29	BOTELLA DE TINTA IMPRESORA EPSON L4260 COLOR MAGENTA (M504)	UNIDAD	1	$ 70.785	$ 70.666	-$ 119
30	BOTELLA DE TINTA IMPRESORA EPSON L4260 COLOR NEGRO (BK504)	UNIDAD	1	$ 99.643	$ 99.524	-$ 119
31	CABLE HDMI A HDMI 8K DE ALTA VELOCIDAD 10 METROS	UNIDAD	1	$ 196.350	$ 196.231	-$ 119

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001
icontec ISO 9001 N°.SC-CER313925
icontec ISO 14001 TR-SG-2019001957

32	CABLE HDMI A HDMI 8K DE ALTA VELOCIDAD 3 METROS	UNIDAD	1	$ 148.335	$ 148.216	-$ 119
33	CABLE HDMI A HDMI 8K DE ALTA VELOCIDAD 5 METROS	UNIDAD	1	$ 168.299	$ 168.180	-$ 119
34	CAFE POR 500 GR 100% CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO, EMPACADA EN BOLSA DE POLIPROPILENO ALUMINIZADA RESISTENTE A LA HUMEDAD Y AL OXIGENO - DEBE CUMPLIR CON RESOLUCIÓN 333 DE 2011 SOBRE ROTULADO Y ETIQUETADO NUTRICIONAL Y LAS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN	LIBRA	1	$ 43.425	$ 43.320	-$ 105
35	CAJA DE ARCHIVO REF. X200 UTILIZADA PARA ARCHIVOS DE GESTION CENTRAL CALIBRE C-8,20 CARTON CORRUGADO ONDA C, PARA CAPACIDAD DE 15KILOS, INCLUYE UNA APERTURA FRONTAL TIPO NEVERA CON PLIEGUE EN EL COSTADO IZQUIERDO.. DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO 20CMS * ALTO 20CMS * LARGO 39 CMS. PESO 550 GRAMOS PARA UNA CAPACIDAD DE 15 KILOS	UND	1	$ 6.872	$ 6.753	-$ 119
36	CAJA PLASTILINA EN BARRA COLORES SURTIDOS X55GRS	UNIDAD	1	$ 1.031	$ 912	-$ 119
37	CAJA TAPA BOCAS X 50 UNIDAD EMPAQUE INDIVIDUAL EN BOLSA DE PLASTICO	CAJA	1	$ 10.981	$ 10.862	-$ 119
38	CANELA PAQUETE DE 15GRM	PAQUETE	1	$ 9.211	$ 9.092	-$ 119
39	CARPETAS ARCHIVO COMPUESTAS POR DOS TAPAS INDEPENDIENTES CARATULA Y CONTRACARATULA ELABORADAS EN YUTE CARTÓN KRAF (CALIBRE 27) CON PH NEUTRO AL INTERIOR DE SUS TAPAS, ALETA SENCILLA CON DOBLE REFUERZO EN TELA INTERNAS GRAFADAS Y PERFORADAS PARA MAYOR RESISTENCIA EN LA PARTE DE LEGACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. PLASTIFICADA EN LA PARTE EXTERNA DE LAS TAPAS, CON CELUGUÍA HORIZONTAL, ESCUDO DE LA ENTIDAD IMPRESO A UNA TINTA, SIN ALETAS ADICIONALES. TAMAÑO CERRADO 23 CMS X 35 CMS, TAMAÑO ABIERTO 27,7 CMS X 35 CMS DE LARGO	UNIDAD	1	$ 4.811	$ 4.692	-$ 119
40	CARRETE DE CABLE UTP CAT 6 INTERIORES*305MTS	UNIDAD	1	$ 577.336	$ 577.217	-$ 119
41	CARTULINA EN PLIEGO	UNIDAD	1	$ 1.552	$ 1.433	-$ 119
42	CARTULINA X OCTAVOS *8UND	UNIDAD	1	$ 220	$ 101	-$ 119
43	CD-DVD-: -+R 16 X 4.7 GB DE CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO REGRABABLE - DURACIÓN 120 MINUTOS CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 4,7 GB/120 MINUTOS HASTA 16X DE VELOCIDAD DE ESCRITURA Y DE LECTURA. CON FUNDA	UNIDAD	1	$ 5.775	$ 5.656	-$ 119
44	CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHA	UNIDAD	1	$ 4.241	$ 4.122	-$ 119
45	CEPILLO SANITARIO CERDAS DURAS ELABORADAS EN FIBRAS PLÁSTICAS - EXTENSIÓN MÍNIMA DE LAS CERDAS ES DE 2,5 CM - BASE Y MANGO ELABORADOS EN PLÁSTICO - MANGO CON LONGITUD MÍNIMA DE 33 CM	UNIDAD	1	$ 9.896	$ 9.777	-$ 119
46	CHINCHES METALICOS RECUBRIMIENTO EN PLASTICO POR CAJA DE 50 UND	CAJA	1	$ 2.052	$ 1.933	-$ 119
47	CHOCOLATE EN LIBRA	UNIDAD	1	$ 11.715	$ 11.610	-$ 105
48	CINTA DE COLOR PARA IMPRESORA ENTRUST MODELO PX40 SIGMA D53 COLOR RIBBON KIT YMCKT 500 PANEL SET	UNIDAD	1	$ 1.616.999	$ 1.616.880	-$ 119
49	CINTA DE ENMASCARAR 48 X 40	UNIDAD	1	$ 2.808	$ 2.689	-$ 119
50	CINTA INVISIBLE	UNIDAD	1	$ 2.160	$ 2.041	-$ 119
51	CINTA TRANSPARENTE 12X40		1	$ 1.009	$ 890	-$ 119
52	CINTA TRANSPARENTE 24X40	UNIDAD	1	$ 5.459	$ 5.340	-$ 119
53	CINTA TRANSPARENTE 48 X 40	UNIDAD	1	$ 2.808	$ 2.689	-$ 119
54	CLIP ESTANDAR X CAJA 100 UND	CAJA	1	$ 1.414	$ 1.295	-$ 119
55	CLIPTIPO MARIPOSA	CAJA	1	$ 4.772	$ 4.653	-$ 119
56	COMBO TECLADO & MOUSE ALAMBRICO	UNIDAD	1	$ 68.723	$ 68.604	-$ 119
57	CONECTORES RJ45 CATEGORIA 6	UNIDAD	1	$ 426	$ 307	-$ 119
58	CORDON PARA PORTA CARNET CON GANCHO	UNIDAD	1	$ 906	$ 787	-$ 119

59	CORRECTOR LIQUIDO EN LÁPIZ	UNIDAD	1	$ 1.277	$ 1.158	-$ 119
60	COSEDORA PARA OFICINA 15 HOJAS	UNIDAD	1	$ 11.781	$ 11.662	-$ 119
61	CUADERNO ARGOLLADO DE 80 HOJAS TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	1	$ 6.683	$ 6.583	-$ 100
62	CUBETAS PARA HIELO	UNIDAD	1	$ 6.023	$ 5.904	-$ 119
63	CUBIERTOS EN ACERO INOXIDABLE (TENEDOR, CUCHARA, CUCHILLO Y CUCHARITA)	UNIDAD	1	$ 9.900	$ 9.781	-$ 119
64	CUCHILLO Y PALA PARA PARTIR TORTA	UNIDAD	1	$ 40.055	$ 39.936	-$ 119
65	DETERGENTE EN POLVO PRESENTACIÓN 1000 G	BOLSA	1	$ 8.086	$ 7.967	-$ 119
66	DISPENSADOR PARA CINTA INVISIBLE	UNIDAD	1	$ 42.735	$ 42.616	-$ 119
67	DISPENSADOR PARA CINTA TRANSPARENTE DE 48*40	UNIDAD	1	$ 50.347	$ 50.228	-$ 119
68	ESCARCHA EN DIFERENTES COLORES BOLSA DE 1 KILO	UNIDAD	1	$ 39.270	$ 39.151	-$ 119
69	ESCOBA BLANDA	UNIDAD	1	$ 13.330	$ 13.211	-$ 119
70	ESCOBA CERDA DURA	UNIDAD	1	$ 13.077	$ 12.958	-$ 119
71	ESFERO NEGRO UND (TINTA GEL)	UNIDAD	1	$ 550	$ 431	-$ 119
72	ESPONJA DOBLE USO	UNIDAD	1	$ 499	$ 380	-$ 119
73	ESPONJILLA SABRA PAQ X 12 UNID	PAQUETE	1	$ 2.617	$ 2.498	-$ 119
74	FILTRO DE TELA PARA GRECA DE 1 LB	UNIDAD	1	$ 4.822	$ 4.703	-$ 119
75	FOMMY COLORES SURTIDOS X OCTAVO* 8UND	UNIDAD	1	$ 5.891	$ 5.772	-$ 119
76	GANCHO : PLASTICO , ANTICORTANTE TRASPARENTE, DOS PIEZAS CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO HASTA 250HOJAS,DE 75GR FABRICADO TOTALMENTE EN POLIPROPILENO PARA PERFORACIONES DE 7 Y 8 CENTIMETROS, FLEXIBLE DE ALTA RESISTENCIA PAQUETE *20 UND	PAQUETE	1	$ 3.319	$ 3.200	-$ 119
77	GANCHO TRITON A PRESIÓN DOBLE CLIP METÁLICO OFICINA 2 PULGADAS 51MM * 12 UND	CAJA	1	$ 13.784	$ 13.665	-$ 119
78	GRAPA ESTANDAR CAJA X 5000	CAJA	1	$ 4.039	$ 3.920	-$ 119
79	GUANTE CAUCHO TALLA 7 CALIBRE 18	PARES	1	$ 6.814	$ 6.695	-$ 119
80	GUANTE CAUCHO TALLA 8 CALIBRE 18	PARES	1	$ 6.814	$ 6.695	-$ 119
81	GUANTES DE CAUCHO 8 1/2 CALIBRE 25	PARES	1	$ 8.796	$ 8.677	-$ 119
82	GUANTES DE NITRILO TALLA L - NEGRO	CAJA	1	$ 59.582	$ 59.463	-$ 119
83	GUANTES DE NITRILO TALLA M - NEGRO	CAJA	1	$ 56.608	$ 56.489	-$ 119
84	GUANTES DE NITRILO TALLA S - NEGRO	CAJA	1	$ 56.608	$ 56.489	-$ 119
85	HOJA OPALINA TAMAÑO CARTA X 90GRS	UNIDAD	1	$ 275	$ 156	-$ 119
86	JABÓN EN BARRA MULTIUSOS COLOR AZUL 300 GRS	UNIDAD	1	$ 5.260	$ 5.141	-$ 119
87	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS GALON 3800 CC	GALON	1	$ 22.514	$ 22.395	-$ 119
88	JABÓN LÍQUIDO PARA PISO X GALON 3800 CC	GALON	1	$ 32.256	$ 32.137	-$ 119
89	KIT ALMOHADILLAS PARA IMPRESORA EPSON L220	UNIDAD	1	$ 88.358	$ 88.239	-$ 119
90	KIT ALMOHADILLAS PARA IMPRESORA EPSON L3150 - L3250.	UNIDAD	1	$ 88.358	$ 88.239	-$ 119
91	KIT ALMOHADILLAS PARA IMPRESORA EPSON L4260	UNIDAD	1	$ 98.175	$ 98.056	-$ 119
92	KIT DE RODILLOS PARA ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500	UNIDAD	1	$ 544.500	$ 544.381	-$ 119
93	LAMINAS DE PVC PARA CARNET, IMPRESORA ENTRUST MODELO PX40 SIGMA D53	UNIDAD	1	$ 118.800	$ 118.681	-$ 119
94	LANA DE COLORES SURTIDOS MADEJA X50GRS X84MTS	UNIDAD	1	$ 16.499	$ 16.380	-$ 119
95	LAPIZ MINA NEGRA HB#2	UNIDAD	1	$ 371	$ 271	-$ 100
96	LIMPIADOR DE CONTACTOS	UNIDAD	1	$ 38.269	$ 38.150	-$ 119
97	LIMPIADOR DE PANTALLAS FRASCO X 200 ML	FRASCO	1	$ 11.851	$ 11.732	-$ 119
98	LIMPIADOR DESINFECTANTE (VAINILLA, MANZANA CANELA, LAVANDA)	GALON	1	$ 25.428	$ 25.309	-$ 119
99	LIMPIADOR ESPUMOSO PARA PC	UNIDAD	1	$ 44.385	$ 44.266	-$ 119

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001

100	LIMPIAVIDRIOS X GALON 3750 MLTS	GALON	1	$ 19.403	$ 19.284	-$ 119
101	LIMPIONES	UNIDAD	1	$ 5.891	$ 5.772	-$ 119
102	LUPA GRANDE PARA EXAMINAR DOCUMENTOS	UNIDAD	1	$ 12.763	$ 12.644	-$ 119
103	LUSTRA MUEBLES GLN 3750ML	GALON	1	$ 69.135	$ 69.016	-$ 119
104	MARCADOR BORRABLE (NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE, MORADO)	UNIDAD	1	$ 2.464	$ 2.345	-$ 119
105	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	$ 2.030	$ 1.911	-$ 119
106	MARCADOR SHARPIE NEGRO	UNIDAD	1	$ 3.848	$ 3.729	-$ 119
107	MEZCLADOR DE TINTO (MADERA) PAQUETE X 1000 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 12.307	$ 12.188	-$ 119
108	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 75 X 75MM TACO X 200 HJS	UNIDAD	1	$ 6.929	$ 6.810	-$ 119
109	NOTAS ADHESIVAS MEDIDA BLQ X 400 HJS	UNIDAD	1	$ 17.159	$ 17.040	-$ 119
110	OLLETA CHOCOLATERA INDUSTRIAL DE 6 LITROS	UNIDAD	1	$ 338.250	$ 338.131	-$ 119
111	PANELA	UNIDAD	1	$ 8.014	$ 7.914	-$ 100
112	PAPEL ALUMINIO	ROLLO	1	$ 12.788	$ 12.669	-$ 119
113	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X ROLLO 20MT *45CMS	ROLLO	1	$ 62.865	$ 62.746	-$ 119
114	PAPEL CREPE DISTINTOS COLORES PAQUETE X 10UND	UNIDAD	1	$ 7.509	$ 7.390	-$ 119
115	PAPEL HIGIENICO X ROLLO JUMBO	ROLLO	1	$ 17.080	$ 16.961	-$ 119
116	PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA PAQUETE X10UND COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	$ 4.026	$ 3.907	-$ 119
117	PAPEL KRAFT 60 GRS ROLLO DE 45CMS DE ANCHOX200MTS	UNIDAD	1	$ 62.700	$ 62.581	-$ 119
118	PAPEL KRAFT 60GRS ROLLO 100CMS DE ANCHO X150MTS	UNIDAD	1	$ 146.851	$ 146.732	-$ 119
119	PASTA TERMICA DISIPADORA CALOR DE COLOR GRIS	UNIDAD	1	$ 4.620	$ 4.501	-$ 119
120	PEGANTE BARRA X 40GR	UNIDAD	1	$ 3.240	$ 3.121	-$ 119
121	PEGANTE LIQUIDO BLANCO PAPEL 245 GRS	FRASCO	1	$ 4.693	$ 4.574	-$ 119
122	PELEX STRETCH - VINIPEL TRANSPARENTE	ROLLO	1	$ 46.199	$ 46.080	-$ 119
123	PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS	UNIDAD	1	$ 163.349	$ 163.230	-$ 119
124	PILAS AA	UNIDAD	1	$ 4.909	$ 4.790	-$ 119
125	PILAS AAA	UNIDAD	1	$ 4.909	$ 4.790	-$ 119
126	PISTOLA INDUSTRIAL PARA APLICACIÓN DE SILICONA	UNIDAD	1	$ 80.684	$ 80.565	-$ 119
127	PLUMERO DE LIMPIEZA	UNIDAD	1	$ 23.867	$ 23.748	-$ 119
128	POCILLO CHOCOLATERO CON PLATO	UNIDAD	1	$ 18.653	$ 18.534	-$ 119
129	PONCHADORA DE IMPACTO	UNIDAD	1	$ 214.336	$ 214.217	-$ 119
130	PONCHADORA RJ45/RJ11	UNIDAD	1	$ 189.586	$ 189.467	-$ 119
131	PORTA CARNETS TRANSPARENTES VERTICALES	UNIDAD	1	$ 1.257	$ 1.138	-$ 119
132	RECOGEDOR DE BASURA EN PLASTICO	UNIDAD	1	$ 7.854	$ 7.735	-$ 119
133	REGLA METÁLICA DE 30CMS	UNIDAD	1	$ 1.591	$ 1.472	-$ 119
134	REPUESTO PARA BISTURI	UNIDAD	1	$ 2.160	$ 2.041	-$ 119
135	RESALTADOR SURTIDO X UND	UNIDAD	1	$ 2.356	$ 2.237	-$ 119
136	RESMA CARTA BLANCO	RESMA	1	$ 21.009	$ 20.890	-$ 119
137	RESMA CARTA ECOLOGICO	RESMA	1	$ 22.580	$ 22.461	-$ 119
138	RESMA OFICIO ECOLOGICO	RESMA	1	$ 26.900	$ 26.781	-$ 119
139	ROLLO TOALLA PARA COCINA	ROLLO	1	$ 8.437	$ 8.318	-$ 119
140	ROTULO ADHESIVO PARA CAJA REFERENCIA 3628 PQTE X 400 UND.	PAQUETE	1	$ 397.010	$ 396.891	-$ 119
141	ROTULO ADHESIVO PARA CARPETA PAQUETE * 30 HOJAS REFERENCIA 3118	PAQUETE	1	$ 62.370	$ 62.251	-$ 119
142	ROUTER WIFI 6	UNIDAD	1	$ 273.123	$ 273.004	-$ 119
143	SACAGANCHOS	UNIDAD	1	$ 1.964	$ 1.845	-$ 119

144	SILICONA EN SPRAY PARA PC	UNIDAD	1	$ 39.600	$ 39.481	-$ 119
145	SWITCH 10/100/1000 MBPS DE 8 PUERTOS	UNIDAD	1	$ 104.851	$ 104.732	-$ 119
146	TABLA PARA APOYO DE PAPELERÍA EN MATERIAL ACRÍLICO	UNIDAD	1	$ 7.560	$ 7.441	-$ 119
147	TAJALAPIZ CON DEPOSITO	UNIDAD	1	$ 860	$ 741	-$ 119
148	TERMO DE ALMACENAMIENTO PARA BEBIDA CALIENTE 5 LITROS	UNIDAD	1	$ 148.335	$ 148.216	-$ 119
149	TERMO DE ALMACENAMIENTO 3 LITROS	UNIDAD	1	$ 214.336	$ 214.217	-$ 119
150	TIJERA PARA OFICINA MAGO ERGONÓMICO TAMAÑO GRANDE UNID	UNIDAD	1	$ 5.008	$ 4.889	-$ 119
151	TINTA GT 52 AMARILLO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UNIDAD	1	$ 127.473	$ 127.354	-$ 119
152	TINTA GT 52 AZUL PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UNIDAD	1	$ 127.473	$ 127.354	-$ 119
153	TINTA GT 52 MAGENTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UNIDAD	1	$ 127.473	$ 127.354	-$ 119
154	TINTA GT 53 XL NEGRO PARA IMPRESORA HP SMART TANK 530	UNIDAD	1	$ 134.653	$ 134.534	-$ 119
155	TOALLA EN TELA - COLOR BLANCO	UNIDAD	1	$ 19.242	$ 19.123	-$ 119
156	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS EN Z PARA NIEVE NAT X 150 UND	PAQUETE	1	$ 13.451	$ 13.332	-$ 119
157	Toner impresora HPLaser Jet Pro MFP M127fn .	UNIDAD	1	$ 765.765	$ 765.646	-$ 119
158	Toner impresora HPLaser Jet Pro MFP M426dw	UNIDAD	1	$ 2.426.886	$ 2.426.767	-$ 119
159	TONER IMPRESORA RICOH IM 550	UNIDAD	1	$ 962.115	$ 961.996	-$ 119
160	TRAPERO INDUSTRIAL UNID	UNIDAD	1	$ 16.101	$ 15.982	-$ 119
161	UNIDADES DE IMAGEN MOHC 3050 PARA IMPRESORA RICOH IM 550	UNIDAD	1	$ 3.029.366	$ 3.029.247	-$ 119
162	UNIDADES FUSORAS M281-4070 PARA IMPRESORA RICOH IM 550	UNIDAD	1	$ 2.513.280	$ 2.513.161	-$ 119
163	VARSOL	GALON	1	$ 45.632	$ 45.513	-$ 119
164	VASO 4 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 5.429	$ 5.310	-$ 119
165	VASO 7 ONZA EN CARTON X 50 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 7.785	$ 7.666	-$ 119
166	VASO 9 ONZAS EN CARTON X 50 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 10.642	$ 10.523	-$ 119
167	VASO DE CRISTAL MEDIANO	UNIDAD	1	$ 5.891	$ 5.772	-$ 119
				$ 18.880.763	**$ 18.860.775**	**-$ 19.988**

Valor total del contrato será por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($300.000.000) M/CTE, IVA INCLUIDO,** según lo establecido en el informe de evaluación económica.

Proyecto: Abg. Diana Carolina Marín González – Profesional Especializado - Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.
Revisó: Luis Alejandro Torres Zapata – Secretario de Desarrollo Institucional
Claudia Patricia Venegas Álzate – Secretaria de Educación
Aprobó: Cindy Johana Forero Rico. Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Abg. Mónica Liliana Ruiz Cárdenas - Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.

Alcaldía Municipal, Carrera 3 N° 2-45 Parque Principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código postal 251001
icontec ISO 9001 N°SC-CER313825
icontec ISO 14001 TR-SG-2019001997