

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 700AB-F-26
		Documento Controlado
	INVITACIÓN PRIVADA	Versión: 01
		Página: 1/9

Villeta de San Miguel, enero 19 de 2026

Señor
EDWIN BRAUSIN CASTRO Ciudad

REFERENCIA- INVITACION PRESENTAR PROPUESTA.

La Constitución Política preceptúa que Colombia es un Estado social de derecho, fundada en el respeto a la dignidad humana y la solidaridad de las personas que la integran. Dentro de los fines del Estado se encuentra servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que el artículo 365 de la constitución política prevé, como finalidad social del Estado, asegurar la prestación de los servicios públicos de manera eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los cuales estarán sometidos al régimen jurídico que fije la Ley.

Que la Empresa de Servicios Públicos E.S.P del Municipio de Villeta fue creado mediante el acuerdo 039 de 1995, estructurada como un establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, adscrita a la superintendencia de servicios públicos; y que cuyo objeto tiene la prestación efectiva y oportuna de los servicios de acueducto, aseo y alcantarillado, para los habitantes del Municipio de Villeta

La Empresa de Servicios Públicos de Villeta – E.S.P. Villeta, en cumplimiento de su objeto misional y de las funciones administrativas y operativas que le son propias, requiere contar de manera permanente con elementos de papelería y útiles de escritorio que permitan el adecuado desarrollo de sus actividades internas.

Las diferentes dependencias de la entidad hacen uso continuo de estos elementos para la gestión documental, la atención a los usuarios, el trámite de procesos administrativos, contables, financieros, operativos y contractuales. La ausencia o insuficiencia de dichos insumos podría afectar la continuidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo de la empresa

En la actualidad, los elementos de papelería y útiles de escritorio constituyen insumos de consumo indispensable que, por su naturaleza, se agotan progresivamente y requieren reposición periódica para garantizar el normal funcionamiento de la entidad.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 700AB-F-26
		Documento Controlado
	INVITACIÓN PRIVADA	Versión: 01
		Página: 2/9

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita asegurar el suministro oportuno, continuo y conforme a las necesidades reales de cada dependencia.

Por lo anterior, la contratación del suministro de elementos de papelería y útiles de escritorio resulta necesaria, pertinente y conveniente, toda vez que contribuye al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y continuidad del servicio, garantizando el adecuado desarrollo de las labores propias de la Empresa de Servicios Públicos de Villeta – E.S.P. Villeta.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. OBJETO:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO, DESTINADOS A APOYAR LAS LABORES PROPIAS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA DEPENDENCIA Y DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DEFINIDAS POR LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VILLETA - E.S.P VILLETA

ALCANCE

Efectuar el suministro de elementos de papelería y útiles de escritorio en las condiciones de calidad requeridas por la Empresa de Servicios Públicos de Villeta E.S.P VILLETA.

CODIGO	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA
1	A-Z CARTA-OFICIO	Und
2	ACETATO DEPROYECCIÓN *10	Paq
3	ALFOMBRA NAVIDEÑA	Und
4	ALMOHADILLA PARASELLO	Und
5	BOLSILLO ACETATO	Paq
6	BANDERINES	Und
7	BOMBAS X 50UNIDADES	Paq
8	BORRADOR MIGA DEPAN	Und
9	BUZON	Und
10	CABLE DE PODER	Und
11	CABLE DE SONIDO	Und
12	CABLE ENCAUCHETADO	Und
13	CABLE HDMI A VGA3METROS	Und

 ESP Empresa de Servicios Públicos Villeta	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETa	Código: 700AB-F-26
		Documento Controlado
	INVITACIÓN PRIVADA	Versión: 01
		Página: 3/9

14	CABLE INTERNET	Und
15	CABLE USB	Und
16	CABLE UTP	Und
17	CABLE VGA 3 METROS	Und
18	CAJA PARA ARCHIVO	Und
19	CALCULADORA MX 12BCASIO	Und
20	CARGADOR CELULAR	Und
21	CARGADOR PILA	Und
22	CARPETA CARTONOFICIO CON PESTAÑA	Und
23	CD - DISCO COMPACTO	Und
24	CHINCHES	Und
25	CINTA DE ENMASCARAR 25*24	Und
26	CINTA DOBLE FAZ10METROS* 12 MM	Und
27	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 48*40	Und
28	COLBON ORIGINAL 225 GR	Und
29	CONVERTIDOR VGA AHDMI	Und
30	CORRECTOR LIQUIDO -ESFERO	Und
31	COSEDORA MINIMOESEFUERZO	Und
32	COSEDORA INDUSTRIAL 110 HOJAS	Und
33	CUADERNOARGOLLADO GRANDE	Und
34	DIADEMA H111 STEREO	Und
35	DISCO DURO 1 TEXTERNO	Und
36	DISCO DURO 4 TEXTERNO	Und
37	DVD EN BLANCO	Und
38	CONECTOR RJ11	Und
39	CONECTOR RJ45	Und
40	ESCARCHA TUBO	Und
41	ESFERO NEGRO	Und
42	ESPIRAL PARA CABLE	Und
43	FICHA BIBLIOGRAFICA *100	Paq
44	FOAMY * PLIEGO	Pliego
45	GANCHO CLIPS YUMBOPLASTICO	Und
46	GANCHO EXPEDIENTE	Paq
47	GANCHOS CLIPS *100	Und

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 700AB-F-26
		Documento Controlado
	INVITACIÓN PRIVADA	Versión: 01
		Página: 4/9

48	GANCHOS COSEDORA	Und
49	GANCHOS COSEDORAINDUSTRIAL	Und
50	GANCHOS MARIPOSA	Und
51	HOJA ADHESIVA * 10	Paq
52	HUMEDECEDORDACTILAR 50 GRAMOS	Und
53	IMPRESIÓN	Und
54	KIT DE LIMPIEZA	Kit
55	LAMINA ICOPOR 3 CM	Und
56	LAPIZ NEGRO	Und
57	LAPIZ ROJO	Und
58	LIBRO DE ACTAS 300 PAG	Und
59	LIMPIADOR PANTALLA	Und
60	LUPA 60MM	Und
61	MARCADOR BORRABLE	Und
62	MARCADOR INDELEBLESHARPIE	Und
63	MARCADOR PARA CD	Und
64	MEMORIA USB 16 GB	Und
65	MOUSE INALAMBRICO	Und
66	MULTITOMA	Und
67	OPALINA CARTA * 25	Und
68	ORDEN DE COMPRA	Und
69	PAD MOUSE	Und
70	PALO BALSO CUADRADO NO 12	Und
71	PALO PINCHO * 100	Paq
72	PAPEL BOND CARTA,BASE 75	Und
73	PAPEL BOND OFICIO,BASE 75	Und
74	PAPEL CARTON CORRUGADO 1/2PLIEGO	Pliego
75	PAPEL CONTAC METROTRANSPARENTE	Pliego
76	PAPEL CONTAC 3METROS	Und
77	PAPEL CREPE *10	Pliego
78	PAPEL FOTOGRAFICO*20	Paq
79	PAPEL IRIS CARTA	Pliego
80	PAPEL KIMBERLY * 100	Paq
81	PAPEL KRAF PLIEGO	Pliego

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 700AB-F-26
		Documento Controlado
	INVITACIÓN PRIVADA	Versión: 01 Página: 5/9

82	PAPEL PARADIGITURNO	Und
83	PAPEL PERIODICO	Und
84	PAPEL PIEL DE ANGEL *25	Paq
85	PAPEL REGALO	Und
86	PAPEL SEDA X 25	Und
87	PAPEL TORNASOL 1/2PLIEGO	Und
88	PEGANTE LIQUIDO 225GR	Und
89	PERFORADORA PARA15 HOJAS	Und
90	PILA CUADRADARECARGABLE	Und
91	PILA RECARGABLE AA *2	Und
92	PILA RECARGABLE AAA* 2	Und
93	PINCEL	Und
94	PITO	Und
95	POS IT 76*100MM	Und
96	REGLA METALICA 30CMS	Und
97	REGLETA	Und
98	RESALTADORES	Und
99	ROLLO TRANSFER DESUBLIMACION 61*30	Und
100	ROUTER	Und
101	SACAGANCHOS	Und
102	SEPARADORESPLASTICOS	Paq
103	SILICONA EN TUBOPARA PISTOLA	Und
104	SILICONA LIQUIDA GDE500 ML	Und
105	SILICONA LIQUIDA 30 ML	Und
106	SOBRE DE MANILACARTA PQT	Paq
107	SOBRE DE MANILAOFICIO PQT	Paq
108	SOBRES PARA CD PQT	Sobre
109	SWITCH	Und
110	TABLA 30 CM DE APOYO	Und
111	TACOS DE PAPEL	Und
112	TABLA 30 CM CON TAPA	Und
113	TABLERO ACRILICO80*60	Und
114	TAJA LAPIZ	Und
115	TALONARIO CARTA	Und

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 700AB-F-26
		Documento Controlado
	INVITACIÓN PRIVADA	Versión: 01
		Página: 6/9

116	TARJETA REGALO	Und
117	TIJERAS GRANDES 8,5"	Und
118	TINTA EPSON	Und
119	TONNER HP 1018LASERJET	Und
120	TONNER HP 80ALASERJET	Und
121	TONNER HP LASERJETT83A	Und
122	TONNER HP LASERJETTCF258A	Und
123	TONNER RICOH MP 301	Und
124	VINILO 125 GRAMOS	Und
125	VINILO KILO	Kg
127	TONER 151A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 4003	Und
128	TINTAS BROTHER ORIGINAL NEGRO	Und
129	TINTAS BROTHER ORIGINAL AZUL-MAGENTA-AMARILLO.	Und
130	Rollo Etiquetas Adhesivas 50x25mm para impresora térmica Directa Zebra ZD 421	Und
131	Teclado alámbrico	Und
132	Mouse alámbrico	Und
133	Impresión planos medio pliego color	Und
134	Impresiones a color	Und
135	Toner TK-1278	Und

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las siguientes obligaciones

1. Suministrar los elementos de papelería y útiles de escritorio requeridos por la Empresa de Servicios Públicos de Villeta – E.S.P. Villeta, de conformidad con las especificaciones técnicas, calidades, cantidades y condiciones definidas por la Entidad.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, en óptimas condiciones, libres de defectos de fabricación y cumplan con los estándares de calidad exigidos por la normatividad vigente y por la Entidad.
3. Realizar las entregas dentro de los plazos establecidos en el contrato o en cada orden de suministro, en los lugares indicados por la Entidad y conforme a los requerimientos del supervisor
4. Atender oportunamente las solicitudes de suministro realizadas por la supervisión del contrato

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 700AB-F-26
		Documento Controlado
	INVITACIÓN PRIVADA	Versión: 01
		Página: 7/9

5. Reemplazar, sin costo adicional, los productos que presenten defectos, deterioro, vencimiento o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro del plazo que establezca la Entidad.
6. Cumplir con todas las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables al objeto del contrato, incluyendo las normas comerciales, laborales, tributarias y de seguridad y salud en el trabajo.
7. Asumir la responsabilidad por los daños o perjuicios que se ocasionen a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad, en los términos y condiciones establecidos en el contrato.
9. Presentar las facturas y demás documentos requeridos para el trámite de pago, cumpliendo con los requisitos legales y contractuales.
10. Garantizar la calidad de los bienes suministrados.
11. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la entidad, sin costo alguno, todos los elementos suministrados que resulten de mala calidad o con defecto de fabricación o que no cumplan con las condiciones exigidas por la E.S.P.
12. Mantener el precio de los elementos según cotización presentada previamente
13. Apoyar al Gerente en los temas inherentes al objeto del contrato que éste requiera.
14. Rendir los informes que se requieran sobre sus actividades.
15. Realizar el pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral, Salud, pensión, y Riesgos laborales conforme a la normatividad vigente.
16. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. Las demás que estén intrínsecamente relacionadas con el objeto del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución será de el plazo para la ejecución once (11) meses y diez (10) días, contados a partir del cumplimiento del lleno de los requisitos de ejecución y la aprobación de las garantías.

El plazo será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Cualquier modificación al plazo deberá constar por escrito. No obstante, el plazo de ejecución, la EMPRESA DE SERVICIOS

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 700AB-F-26
		Documento Controlado
	INVITACIÓN PRIVADA	Versión: 01
		Página: 8/9

PUBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral, sin derecho a indemnización alguna

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: el valor del contrato es de **QUINCE MILLONES DE PESOS (\$ 15.000.000)**

FORMA DE PAGO: La E.S.P. de Villeta pagará el valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS (\$ 15.000.000)** así: pagos contra entrega de los elementos solicitados por el supervisor, previa expedición de factura y/o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, con los soportes de entrada al almacén, con mínimo dos días de anticipación a la fecha de vencimiento de cada pago y la certificación y/o acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO 1. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 2. En todo caso, cada pago debe estar soportado con la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor y verificación por parte de aquel de los pagos que el contratista debe realizar al sistema general de seguridad social integral y anexar copia del pago efectuado del periodo respectivo

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado es de **QUINCE MILLONES DE PESOS (\$ 15.000.000)** Según CDP:

RUBRO	NOMBRE	VALOR A DESTINAR
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 15.000.000
TOTAL		\$ 15.000.000

6. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

El proponente deberá acompañar a su propuesta:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Certificado de existencia y representación legal expedido con antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta. (Personas jurídicas) El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente invitación.
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural o del representante legal de la persona jurídica si es del caso.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 700AB-F-26
		Documento Controlado
	INVITACIÓN PRIVADA	Versión: 01
		Página: 9/9

4. Registro Único Tributario – RUT
5. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía) (de la persona natural o Representante Legal)
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
7. Certificado de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República)
8. Certificado de Medidas correctivas
9. Certificado de delitos sexuales
10. Certificado REDAM
11. Acreditación de afiliación y pago al día al Sistema de Seguridad Social y de pagos de aportes parafiscales, mediante la presentación de certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando sea el caso, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. En el caso que se presente una persona natural deberá acreditar dicha circunstancia mediante certificación suscrita por ella misma, en donde certifica que se encuentra al día en sus pagos y copia del último pago de aportes.
12. Certificado de experiencia

7. TÉRMINO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA. – La propuesta se debe presentar a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su recibo.


YESICA LORENA BOLAÑO ALVARADO
 GERENTE

Proyectó: Andrea González Cifuentes