



**ACEPTACIÓN OFERTA MÍNIMA CUANTÍA No. 025-2026**

**REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA – MÍNIMA CUANTÍA No. MC-001-2026**

El Concejo Municipal de Madrid, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una vez evaluada la oferta presentada dentro de la invitación pública citada en la referencia, comunica a **DISTRIBUCIONES ALIADAS BJ S.A.S.**, identificada con NIT 900.314.764-1, representada por el señor NICOLAS FERNANDO GONZALEZ HERNANDEZ, identificado con C.C. No. 1.016.070.657 de Bogotá D.C., que se **ACEPTA** su oferta en forma expresa e incondicional, bajo las siguientes características, documentos, obligaciones, condiciones técnicas y presupuestales:

**INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:**

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID
NIT	832.003.549-3
Nombre o razón social CONTRATISTA	DISTRIBUCIONES ALIADAS BJ S.A.S.
NIT	900.314.764-1
Dirección física para comunicaciones y/o notificaciones	Carrera 28 No. 78-27
Ciudad / Municipio	Bogotá D.C.
Teléfono	7470154 / 55 - Móvil 3223663590
Correo electrónico	distrialiadas@gmail.com
Representante legal	NICOLAS FERNANDO GONZALEZ HERNANDEZ, C.C. No. 1.016.070.657 de Bogotá D.C.
OBJETO	SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA, ASEO Y OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID
TIPO DE CONTRATO	Suministro
SUPERVISIÓN	Secretaría General y/o quien haga sus veces.



SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAFETERIA, ASEO Y OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID., para lo cual se describe y detallan cada uno de los ítems y los valores a contratar, los cuales fueron ofertados en la propuesta.

Ítem	Elemento	Descripción	Unidad	Cant	Valor unitario sin IVA	Valor total sin IVA
1	CAJA ARCHIVO DE GESTIÓN X-200	CAJA ARCHIVO X-200, diseñada para el almacenamiento eficiente de documentos inactivos. Su estructura resistente y capacidad adecuada facilitan la organización y conservación de archivos, optimizando el espacio de almacenamiento.	UNIDAD	1	\$ 3.815	\$ 3.815
2	CAJA ARCHIVO HISTÓRICO X-300	Caja archivo diseñada para ofrecer una organización eficiente y duradera de documentos. Fabricada con materiales de alta calidad, garantiza la protección de los archivos contra el polvo y la humedad. Su tamaño es compatible con la mayoría de documentos.	UNIDAD	1	\$ 7.220	\$ 7.220
3	CARPETA PARA ARCHIVO EN CARTÓN YUTE 600 GRAMOS REFUERZO EN PAPEL KRAFT	Cartón yute de 600 gramos, refuerzo en papel kraft original calidad, cartón Colombia de 85 gramos, tapa exterior plastificada o sin plastificar según necesidades, con aleta vertical, acabados perfectos, perforaciones redondas para el gancho. Medidas: largo 35 cms, ancho 26 cms.	UNIDAD	1	\$ 3.639	\$ 3.639
4	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO LARGO	Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina.	PAQUETE X 20	1	\$ 3.931	\$ 3.931
5	ROLLO ADHESIVO (PAPEL CONTACT)	Medidas: 45 cm x 20 metros, espesor de 75 micrones, adhesivo más resistente, permite corregir el pegado (pega y despega), papel con cuadrícula facilita la medida y corte.	ROLLO X 20 MTS	1	\$ 23.500	\$ 23.500
6	GUANTES DE NITRILO	Guantes de nitrilo color negro sin talco, fabricados en nitrilo sintético, libres de látex y polvo. Ambidiestros, desechables, dedos texturizados, borde enrollado, no estériles. Presentación: caja dispensadora x100 unidades.	CAJA X 100	1	\$ 16.700	\$ 16.700
7	TAPABOCAS DESECHABLES DE	Tamaño 17cm x 9cm, adaptador nasal anatómico, hipoalergénico, sin fibras de vidrio, compuesto	CAJA X 50	1	\$ 9.550	\$ 9.550



	COLOR AZUL, EMPAQUE INDIVIDUAL	por tres capas de polipropileno, dos capas SS 20g y una capa de filtro meltblown.				
8	BATA DE PROTECCIÓN PARA ARCHIVO	Bata fabricada en tela no tejida a base de 100% polipropileno de 40 gramos, talla única estándar, manga larga y puño resortado, con tiras de ajuste en cuello y cintura, fileteado con puntada de seguridad.	UNIDAD	1	\$ 5.700	\$ 5.700
9	ASPIRADORA BARREDORA PARA PISO Y OFICINAS	Aspiradora multiuso WDL 1, potente y energéticamente eficiente. Aspira seco y húmedo con consumo eléctrico de 1000 W. Depósito de plástico de 10L robusto y resistente a golpes.	UNIDAD	1	\$ 300.000	\$ 300.000
10	AMBIENTADOR EN AEROSOL	Aerosol, alto 22.40 cm, ancho 5.8 cm, largo 17.40 cm, contenido 400 ml, aroma frutos rojos y lavanda, presentación spray.	UNIDAD	1	\$ 9.750	\$ 9.750
11	AMBIENTADOR ELÉCTRICO	Ambientador aceites naturales, recipiente de 21 ml.	UNIDAD	1	\$ 15.658	\$ 15.658
12	MOPA PARA PISOS	Mopa plana de algodón de 60 cm, mango de metal de 135 cm, permite limpieza sin agacharse e incluye orificio para colgar.	UNIDAD	1	\$ 44.000	\$ 44.000
13	REPUESTOS PARA MOPA	Repuesto para mopa plana de algodón, alta capacidad de absorción. Medidas de la mopa: 60 cm x 16 cm. Materiales de algodón para limpieza profunda y efectiva.	UNIDAD	1	\$ 19.900	\$ 19.900
14	PLUMERO LIMPIEZA ESTÁTICA - G MÁS VENDIDO 17° EN PLUMEROS	Plumero limpieza estático portátil. Especificaciones: tipo plumero estático, largo 7 cm, ancho 7 cm, altura 60 cm, peso 0.5 kg, material PVC y microfibras.	UNIDAD	1	\$ 13.650	\$ 13.650
15	LIMPIADOR Y DESINFECTANTE PARA PISOS	Limpiador desinfectante de superficies PQP profesional, líquido libre de partículas, color morado o azul traslúcido, olor lavanda o fresh, pH directo 25°C 4.0-5.0, densidad g/l 25°C 0.95-1.05.	20 LITROS	1	\$ 55.000	\$ 55.000
16	JABÓN AZUL LÍQUIDO	Jabón azul líquido multiusos apto para lavado de ropa, pisos, baños y superficies, compatible con lavadora, biodegradable, libre de fosfatos, alta capacidad de remoción de suciedad, aroma citronela, color azul oscuro.	20 LITROS	1	\$ 68.000	\$ 68.000
17	CEPILLO PARA SANITARIO	Cepillo sanitario fabricado con materiales duraderos y resistentes, diseño ergonómico, cerdas firmes y flexibles, funcional, higiénico y de fácil uso.	UNIDAD	1	\$ 7.200	\$ 7.200



18	CERA LÍQUIDA PARA PISOS	Cera líquida para pisos.	4000 ML	1	\$ 17.200	\$ 17.200
19	SILICONA LÍQUIDA PARA PISOS	Apariencia emulsión líquido, densidad 25° g/ml 0.9800-1.0000, olor dulce, color blanca o roja, pH directo 6.0-8.0.	4000 ML	1	\$ 27.500	\$ 27.500
20	LUSTRA MUEBLES EN CREMA	Composición: ceras, emoliente, fragancia e inertes. Densidad 20°C 0.9200-0.9800 g/cc, apariencia crema viscosa blanca, olor lavanda.	500 ML	1	\$ 6.900	\$ 6.900
21	TOALLA DE MICROFIBRA PARA SUPERFICIES	Paño de microfibra compuesto por fibra sintética de poliéster y poliamida. Medida 40 x 40 cm.	UNIDAD	1	\$ 4.900	\$ 4.900
22	TOALLAS ABSORBENTES PARA COCINA	Presentación 88 paños, tamaño de cada paño 42.9 cm x 42.7 cm, paños precortados, con extracto de seda para mayor suavidad.	UNIDAD	1	\$ 31.000	\$ 31.000
23	TRAPEADOR COMERCIAL DE ALGODÓN INDUSTRIAL RESISTENTE CON MANGO	Mop comercial de algodón industrial de servicio pesado con mango largo, cuerda de extremo en bucle, trapeador húmedo industrial con mango de 59 pulgadas y cabezal de gran tamaño.	UNIDAD	1	\$ 48.500	\$ 48.500
24	ESCOBA	Escoba industrial ligero con mango metálico, azul 53 pulgadas.	UNIDAD	1	\$ 9.250	\$ 9.250
25	GUANTE DE CAUCHO	Guante de caucho industrial amarillo talla 8 calibre 35 Latexport.	PAQUETE X 2	1	\$ 8.450	\$ 8.450
26	LIMPIAVIDRIOS	Limpiavidrios.	LITRO	1	\$ 4.200	\$ 4.200
27	BRILLADORA PARA PISOS	Brilla laminados x 1000 ml, acabado auto brillante con mezcla de resinas álcali solubles, película clara y brillante, resistente, antideslizante, de fácil remoción. Producto biodegradable.	LITRO	1	\$ 20.646	\$ 20.646
28	TAPETES	Largo 90 cm, ancho 50 cm, alto 0,8 mm, tipo de trabajo industrial.	UNIDAD	1	\$ 120.000	\$ 120.000
29	BOLSAS DE BASURA GRANDES	Bolsas biodegradables gruesas negras industriales, medidas 24 x 32 pulgadas.	PAQUETE X 10	1	\$ 5.800	\$ 5.800
30	BOLSA PAPELERA	Bolsas biodegradables industriales, medidas 18 x 22 pulgadas.	PAQUETE X 100	1	\$ 1.990	\$ 1.990



31	RECOGEDOR	Recogedor con colgador y adaptador para el mango de la escoba. Largo 105 cm, ancho 30 cm, alto 15 cm, peso 0,835 gr.	UNIDAD	1	\$ 5.950	\$ 5.950
32	ESPONJA COCINA (MULTIUSO)	Esponja rectangular, ancho 7,5 cm, tejido tubular con bucles de fibras sintéticas o artificiales, textura áspero/espuma, calibre 3,2 cm, espuma densidad 26, color plateado y dorado.	UNIDAD	1	\$ 4.000	\$ 4.000
33	JABÓN DE MANOS	Producto para lavado de manos; limpia, protege, humecta y suaviza la piel. Presentación para repuesto de otros envases.	4000 ML	1	\$ 15.000	\$ 15.000
34	TOALLA PARA MANOS EN Z	Presentación de fábrica: 24 clips de 150 hojas. Medida y gramaje 24.1 x 22.3 / 28.5 gr.	UNIDAD	1	\$ 5.400	\$ 5.400
35	JABÓN DE LOZA LÍQUIDO	Detergente líquido concentrado para remoción de grasas y residuos alimenticios en loza y utensilios de cocina, brinda brillo y limpieza significativa.	4000 ML	1	\$ 18.200	\$ 18.200
36	MEZCLADORES DE MADERA	Palo mezclador de madera, 11 cm de largo y 5 mm de ancho, terminación curva, ideal para bebidas calientes y frías.	PAQUETE X 500 UND.	1	\$ 4.900	\$ 4.900
37	VASOS DE CARTÓN 5 ONZAS X 50 UNIDADES	Vasos de cartón 5 onzas x 50 unidades.	PAQUETE X 50 UN	1	\$ 9.600	\$ 9.600
38	VASO PLÁSTICO 7 ONZAS X 50 UNIDADES	Vaso plástico 7 onzas x 50 unidades.	PAQUETE X 50 UN	1	\$ 3.823	\$ 3.823
39	SERVILLETAS	Servilletas desechables elaboradas en papel absorbente de alta calidad, textura suave y resistente, diseñadas para higiene y comodidad.	PAQUETE X 100 UN	1	\$ 3.900	\$ 3.900
40	CUBIERTOS DESECHABLES	Cubiertos de material plástico resistente apto para contacto con alimentos; paquete por 100 unidades; cucharas, tenedores o cuchillos según presentación.	PAQUETE X 100 UN	1	\$ 5.850	\$ 5.850
41	PLATOS DESECHABLES	Platos desechables elaborados en material resistente de grado alimenticio para servicio práctico e higiénico de alimentos.	PAQUETE X 20 UN	1	\$ 3.823	\$ 3.823
42	PAPEL HIGIÉNICO	Papel higiénico triple hoja elaborado con fibras suaves y resistentes, para higiene y limpieza efectiva.	PAQUETE X 24 UN	1	\$ 41.500	\$ 41.500
43	BALDES 15 LTS	Baldes plásticos resistentes de alta durabilidad para almacenamiento, transporte y manejo de líquidos o materiales de limpieza. Capacidad 15 litros.	UNIDAD	1	\$ 21.700	\$ 21.700



44	CAFÉ X KILO	Café molido de alta calidad, granos seleccionados y tostados, aroma intenso y sabor equilibrado.	KILO	1	\$ 61.175	\$ 61.175
45	AZÚCAR SOBRE	Azúcar refinada granulada empacada en sobres individuales, práctica e higiénica, control de porciones.	KILO	1	\$ 7.646	\$ 7.646
46	PANELA SOBRE	Panela granulada o pulverizada empacada en sobres individuales, elaborada a partir de jugo de caña natural.	PAQUETE X 100 UN	1	\$ 11.142	\$ 11.142
47	TÉ SOBRE	Infusiones frutales surtidas sin cafeína, bolsas filtrantes, sabores variados, preparación rápida, empaque higiénico.	CAJA X 60 UND	1	\$ 38.000	\$ 38.000
48	INFUSIONES HIERVES Y FRUTAL	Infusiones elaboradas con hierbas naturales y sabores frutales, libres de cafeína, sobres o bolsas filtrantes individuales.	CAJA X 20 UND	1	\$ 11.300	\$ 11.300
49	CAFETERA INDUSTRIAL	Equipo para preparación y conservación de grandes volúmenes de bebidas calientes, ideal para uso institucional, acero inoxidable, servicio de agua, café y leche.	UNIDAD	1	\$ 450.000	\$ 450.000
50	DISPENSADOR DE PISO PARA BOTELLÓN DE AGUA	Equipo para suministrar agua fría y caliente de manera práctica e higiénica, compatible con botellones estándar, sistema eléctrico de enfriamiento y calentamiento.	UNIDAD	1	\$ 400.000	\$ 400.000
51	CREMA NO LÁCTEA PARA CAFÉ	Producto líquido para suavizar y enriquecer el sabor del café, aporta cremosidad sin derivados lácteos ni gluten.	CAJA X 24 UND	1	\$ 214.117	\$ 214.117
52	STEVIA	Endulzante natural derivado de stevia rebaudiana, sobres individuales, bajo o nulo aporte calórico, fácil disolución.	CAJA X 70 UND	1	\$ 19.660	\$ 19.660
53	ESTUFA DOS PUESTOS	Estufa eléctrica de sobremesa, acero inoxidable, dos resistencias, encendido manual, alimentación 120 V, potencia nominal 2200 W.	UNIDAD	1	\$ 130.000	\$ 130.000
54	SOPORTE PAPEL HIGIÉNICO	Accesorio para sostener y dispensar rollos de papel higiénico de manera práctica e higiénica, material resistente.	UNIDAD	1	\$ 12.000	\$ 12.000
55	SOPORTE PARA TOALLAS DE PAPEL	Accesorio para almacenar y dispensar toallas de papel de forma higiénica y organizada, ideal para baños, cocinas y oficinas.	UNIDAD	1	\$ 42.200	\$ 42.200



56	CANECAS PARA LA BASURA	Caneca doméstica tipo basurero de pedal con tapa, plástico resistente, capacidad 42 litros, dimensiones 24,5 x 63 x 49 cm, color negro.	UNIDAD	1	\$ 92.000	\$ 92.000
57	CINTA PEGANTE GRANDE	Cinta pegante grande en BOPP, transparente, ancho 4,8 cm y largo 100 m, para sellar cartón, embalajes y empaques.	UNIDAD	1	\$ 3.700	\$ 3.700
58	CINTA PEGANTE PEQUEÑA	Cinta adhesiva práctica y versátil para oficina, estudio y hogar, para fijar, sellar y reparar papel y documentos.	UNIDAD	1	\$ 1.050	\$ 1.050
59	GUÍA CARPETA	Accesorio organizador para clasificar y separar documentos dentro de carpetas o archivadores, con pestañas visibles.	PAQUETE X 182 UN	1	\$ 3.900	\$ 3.900
60	CARPETA CARTÓN TAMAÑO CARTA	Carpeta en cartón resistente para documentos tamaño carta. Medidas aproximadas: 26 x 22 cm.	UNIDAD	1	\$ 550	\$ 550
61	CARPETA CARTÓN TAMAÑO OFICIO	Carpeta en cartón resistente para documentos tamaño oficio. Medidas aproximadas: 35 x 24 cm.	UNIDAD	1	\$ 700	\$ 700
62	TIJERAS	Herramienta de corte para oficina, escolar y hogar. Hojas metálicas resistentes y mango ergonómico.	UNIDAD	1	\$ 4.000	\$ 4.000
63	GANCHO DE COSEDORA	Ganchos para cosedora en alambre de acero galvanizado. Medida estándar 26/6. Presentación caja.	CAJA X 5000	1	\$ 2.990	\$ 2.990
64	CARPETA 4 ALAS	Carpeta en cartón resistente con cuatro solapas internas. Medidas aproximadas 35 x 24 cm, tamaño oficio.	UNIDAD	1	\$ 4.910	\$ 4.910
65	TINTA SELLOS	Tinta líquida para recargar almohadillas y sellos de caucho, impresiones claras, uniformes y de secado rápido.	UNIDAD	1	\$ 2.700	\$ 2.700
66	COSEDORA	Herramienta de oficina con estructura metálica resistente y base antideslizante, compatible con ganchos estándar.	UNIDAD	1	\$ 8.400	\$ 8.400
67	AGENDA EJECUTIVA	Agenda para planificación y organización de actividades diarias, citas y compromisos laborales, cubierta resistente.	UNIDAD	1	\$ 22.000	\$ 22.000
68	PERFORADORA	Perforadora metálica resistente con base antideslizante plástica, medidas 11 x 9 x 5 cm, capacidad 10-12 hojas.	UNIDAD	1	\$ 9.500	\$ 9.500



69	SACA GANCHOS	Herramienta para retirar grapas de documentos de forma rápida y segura sin dañar el papel, metal con agarre plástico.	UNIDAD	1	\$ 1.600	\$ 1.600
70	RESMA TAMAÑO CARTA	Paquete de 500 hojas tamaño carta 21.6 x 27.9 cm, gramaje aproximado 75 g/m <sup>2</sup> .	PAQUETE	1	\$ 19.000	\$ 19.000
71	RESMA TAMAÑO OFICIO	Paquete de 500 hojas tamaño oficina 21.6 x 33 cm, gramaje aproximado 75 g/m <sup>2</sup> .	PAQUETE	1	\$ 19.800	\$ 19.800
72	PLANILLEROS	Carpeta rígida con sujetador metálico, medidas aproximadas 32 x 23 cm, para formularios o planillas.	UNIDAD	1	\$ 5.850	\$ 5.850
73	LÁPIZ NEGRO	Lápiz negro con mina de grafito, madera resistente, trazos suaves y fáciles de borrar.	CAJA X 12 UND	1	\$ 4.400	\$ 4.400
74	MARCADOR SURTIDO	Marcadores de tinta permanente o base agua en colores variados para escritura, señalización y rotulación.	CAJA X 12 UND	1	\$ 14.400	\$ 14.400
75	REGLA	Regla plástica resistente con escala milimetrada de fácil lectura, diseño transparente.	UNIDAD	1	\$ 770	\$ 770
76	SEPARADORES PLÁSTICOS	Separadores en material plástico resistente con pestañas identificadoras para carpetas o archivadores.	UNIDAD	1	\$ 1.800	\$ 1.800
77	POST IT BANDERAS	Banderas adhesivas de colores surtidos, adhesivo reposicionable para marcar páginas y organizar documentos.	PAQUETE X 150 UND	1	\$ 1.700	\$ 1.700
78	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	Cinta transparente profesional de 48 mm de ancho y 50 metros de longitud, para sellado de cajas y embalajes.	UNIDAD	1	\$ 2.890	\$ 2.890
79	CLIP PEQUEÑO	Clip metálico pequeño en acero galvanizado para sujetar y organizar documentos. Presentación caja x 100.	CAJA X 100 UND	1	\$ 1.150	\$ 1.150
80	ESFERO NEGRO	Bolígrafo tinta negra de escritura suave y secado rápido, caja x 12 unidades.	CAJA X 12 UND	1	\$ 8.100	\$ 8.100
81	RESALTADORES	Resaltadores de tinta fluorescente en colores surtidos, punta biselada, caja x 6 unidades.	CAJA X 6 UND	1	\$ 6.100	\$ 6.100
82	ESFERO SURTIDO	Bolígrafos de tinta en colores surtidos para escritura y codificación por colores, caja x 12 unidades.	CAJA X 12 UND	1	\$ 7.560	\$ 7.560



83	TACO POST IT	Notas adhesivas post-it de 7.6 cm x 7.6 cm, presentación 450 hojas en 5 colores surtidos.	PAQUETE X450 UN	1	\$ 8.500	\$ 8.500
84	ESTANTERÍA METÁLICA	Estantería metálica de carga liviana 30 kg por nivel, acero con acabado anticorrosivo, diseño modular para almacenamiento.	UNIDAD	1	\$ 350.000	\$ 350.000
85	TÓNER ORIGINAL DE IMPRESORA KYOCERA MA5500IFX	Tóner original Kyocera MA5500IFX para impresiones de alta calidad, rendimiento confiable y compatibilidad total.	UNIDAD	1	\$ 240.000	\$ 240.000
86	TÓNER ORIGINAL DE IMPRESORA KYOCERA 3040IDN	Tóner original para impresora Kyocera 3040IDN, alto rendimiento y compatibilidad total.	UNIDAD	1	\$ 253.333	\$ 253.333
87	KIT DE 4 TINTAS ORIGINALES PARA EPSON EPSO WF C5790 COLOR NEGRO, AMARILLO, CIAN Y MAGENTA	Kit de 4 tintas originales para Epson Workforce Pro WF-C5790, negro, cian, magenta y amarillo.	UNIDAD	1	\$ 600.000	\$ 600.000
88	LICENCIA DE ANTIVIRUS	Antivirus con protección avanzada, control de filtración de datos en tiempo real, VPN ilimitada, gestor de contraseñas, soporte TI remoto.	UNIDAD	1	\$ 250.000	\$ 250.000
89	LICENCIA DE CREATIVE CLOUD	Aplicaciones y servicios de software para profesionales creativos durante 1 año: diseño gráfico, edición de video, desarrollo web, fotografía y más.	UNIDAD	1	\$ 999.999	\$ 999.999
90	MEMORIA DDR4	Memoria RAM DDR4 16GB 3200MHz para computador escritorio.	UNIDAD	1	\$ 237.000	\$ 237.000
91	MEMORIA DDR4	Memoria RAM DDR4 16GB 3200MHz para portátil.	UNIDAD	1	\$ 450.000	\$ 450.000
92	KIT DE 4 TINTAS ORIGINALES PARA EPSON L6490 COLOR NEGRO, AMARILLO, CIAN Y MAGENTA	Kit de 4 tintas originales para Epson EcoTank L6490, negro, cian, magenta y amarillo.	UNIDAD	1	\$ 202.666	\$ 202.666

NOTA 1: En atención a que no es posible establecer el número exacto de los suministros el proponente deberá cotizar per unidad, pero la disponibilidad presupuestal será hasta agotar el



monto dispuesto. Para efecto de evaluar la propuesta económica más baja se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos y demás a que haya lugar.

NOTA 2: Per tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificara su cumplimiento total hasta el vencimiento del termino previsto para su ejecución, pero, el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificara de acuerdo con los informes periódicos de cumplimiento presentados per supervisor del contrato.

NOTA 3: En caso de presentarse elementos o materiales defectuosos o dañados, el oferente adjudicatario garantiza el cambio de dichos elementos sin costo adicional en el tiempo que lo estipule el supervisor del contrato

**OBLIGACIONES  
ESPECÍFICAS DEL  
CONTRATISTA:**

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Entregar los materiales solicitados con las especificaciones requeridas, en los tiempos y cantidad coordinados previos a la materialización del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.
2. Los materiales deben ser puestos y entregados en el Concejo Municipal de Madrid
3. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Concejo Municipal de Madrid para la ejecución del contrato.
4. Si algún material no está en óptimas condiciones, se debe cambiar el bien, en un término no mayor a 24 horas siguientes a su devolución.
5. Los elementos deben ser entregadas en óptimas condiciones de calidad según las Características requeridas por el Concejo Municipal, según las cantidades, descripciones y calidades descritas en el presente documento. 6. Mantener indemne al Concejo Municipal de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
7. Obrar con lealtad e informar acerca de cualquier anomalía inmediatamente al supervisor del contrato.



	<p>8. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento ejecución del objeto contractual. y</p> <p>9. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de elementos y personal destinado a la ejecución del mismo, estará cargo del contratista.</p> <p>10. Presentar relación de los elementos entregados con el respectivo soporte de recibo</p>
<b>OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.</li><li>2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.</li><li>3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.</li><li>4. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las Aseguradoras de Riesgo Profesionales), en los porcentajes de ley.</li><li>5. Verificar la realización del objeto del presente contrato con los términos y condiciones pactados en el mismo.</li><li>6. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la inclusión en el registro de medidas correctiva del CONTRATISTA, persona natural o del representante legal de la persona jurídica.</li><li>7. Suscribir el acta de inicio y el recibido a satisfacción del objeto del presente contrato y remitirlas para el respectivo archivo.</li><li>8. Revisar e impartir visto bueno a los informes, presentados por los Contratistas y remitirlos para el respectivo archivo.</li></ol>



	<p>9. Suscribir los demás documentos que se generen en el desarrollo del presente contrato y remitirlos para el respectivo archivo.</p> <p>10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.</p> <p>11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto.</p> <p>12. Verificar que el contratista realice el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.</p> <p>13. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los bienes, objeto del presente contrato y emitirlos para el respectivo archivo.</p> <p>14. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.</p> <p>15. Verificar la inscripción del contratista en el Registro de Información Tributaria en Dirección de Impuestos del Municipio.</p> <p>16. El supervisor debe realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la secretaria general, dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.</p> <p>17. Las demás que puntualmente están descritos en el Manual de Supervisión Interventoría adoptado por la Concejo o que le sean requeridos.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:</b> En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Concejo Municipal de Madrid y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el CONCEJO podrá reemplazar el supervisor designado.</p>
--	---



<b>OBLIGACIONES DEL CONCEJO:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución</li><li>2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.</li><li>3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.</li><li>4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.</li><li>5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.</li><li>6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad</li><li>7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.</li><li>8. Liquidar el contrato.</li><li>9. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución</li></ol>
<b>VALOR CONTRATADO:</b>	De acuerdo con la propuesta presentada el valor del Contrato a celebrar asciende a la suma de <b>VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$22.000.000,00) A MONTO AGOTABLE</b> , incluido IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones municipales, seguros, salarios, prestaciones sociales y demás impuestos nacionales a que haya lugar de acuerdo con el tipo de contribuyente.
<b>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	Existe disponibilidad presupuestal No. <b>2026000047 de 14 de Abril de 2026</b> con vigencia hasta el 15/05/2026 RUBRO / FUENTE NOMBRE 2.1.2.02.01.003.01 Materiales y suministros VALOR FUENTE: 11- 22.000.000.00 transferencias municipales
<b>FORMA DE PAGO:</b>	El pago se realizará mediante ACTAS PARCIALES, de acuerdo a los suministros efectuados, previo recibo parcial y verificación del supervisor de los servicios de mantenimiento prestados. Para el pago, la cuenta deberá estar acompañada de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud y pensiones. El pago realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación correcta de los documentos antes mencionados junto con la factura respectiva. Para el pago final además de los requisitos anteriores se deberá adjuntar Acta de



	Liquidación del Contrato debidamente firmada. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC del Concejo
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de <b>HASTA TREINTA Y UNO (31) DICIEMBRE DE 2026</b> , contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, y su duración se extenderá hasta la liquidación del contrato
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID
<b>SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DESIGNADO:</b>	SECRETARIO DEL CONCEJO O QUIEN HAGA SUS VECES
<b>GARANTIAS:</b>	De conformidad con lo previsto Artículo 22.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantía de cobertura de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar.
<b>INDEMNIDAD:</b>	El contratista mantendrá indemne al Concejo MUNICIPAL DE MADRID, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
<b>MULTAS</b>	EL CONCEJO podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, previo informe del supervisor multas diarias sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000), del valor total del contrato, hasta completar el diez por ciento (10%) del mismo por mora o incumplimientos parciales o finales según sea el caso. Las multas tienen por objeto compeler a EL CONTRATISTA para que cumpla las obligaciones que ha contraído por medio de este contrato. En consecuencia, la imposición de estas multas no libera a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir a cabalidad el contrato. Las multas serán impuestas por EL CONCEJO y se harán constar en actas. EL CONTRATISTA deberá pagar su valor con anterioridad a cualquier pago que EL CONCEJO autorice hacerle luego de establecida la multa o éste descontará su valor en el pago siguiente. En todo caso se aplicará el debido proceso previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.



<b>INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL</b>	En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas contenidas en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.
<b>CADUCIDAD</b>	De conformidad con lo establecido por el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la Ley, la Empresa podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.
<b>CLAUSULA PENAL</b>	Las partes acuerdan a título de clausula penal que en caso de incumplimiento parcial y/o total o definitivo del contrato o abandono del contrato y por ello se declare la caducidad del contrato, adicionalmente EL CONTRATISTA pagará a EL CONCEJO una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que la Empresa pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. EL CONTRATISTA autoriza a la Empresa para que descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL CONCEJO podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.
Es de destacar, que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por el oferente y aceptada por <b>EL CONCEJO</b> , constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.	
La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.	

**CRISTIAN ARLEY HERNÁNDEZ GARZÓN**  
Presidente

Elaboro: Ricardo Quintero Tolosa – Apoyo Gestión Jurídica  
Reviso y Aprobó: José Aicardo Rubio López – Asesor Jurídico



CONCEJO MUNICIPAL  
**DE MADRID**  
LA VOZ DE LA CIUDADANÍA

**CONCEJO MUNICIPAL DE MADRID (CUNDINAMARCA)**

Teléfono: 321 209 1022

Dirección: Calle 5 # 4-74 (2do Piso)

Correo: [concejo@madrid-cundinamarca.gov.co](mailto:concejo@madrid-cundinamarca.gov.co)

Horario de atención lunes a viernes: de 8:00 a.m. a 12:30 m y de 2:00 p.m. 5:00 p.m.

CÓDIGO	<input type="text"/>
VERSIÓN	<input type="text"/>
FECHA	<input type="text"/>
DOCUMENTO CONTROLADO	