

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
CONTRATO No. 100 de 2026

Macanal, 12 de agosto de 2026

Señores:
MPR CONSTRUCCIONES Y SUMINISTROS SAS NIT 901067670-1
RL MARIA CAMILA ACOSTA SEVERICHE CC 1082570121
C/le 4 A 11 114 Macanal
estatalc770@gmail.com
3208557871 - 3016913235

Ref.: Aceptación de Oferta invitación MM-MC-CO-010-2026

Por medio del presente escrito le comunico que luego de haber verificado los documentos y de establecer que su propuesta cumplió con todos los requisitos habilitantes, técnicos, de experiencia y de precio conforme a lo requerido en la invitación de mínima cuantía ya indicada cuyo objeto es “COMPRA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACA 2026.”. Según características técnicas, por tal motivo de manera expresa e incondicional le comunico que:

- 1. Su propuesta presentada dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. MM-MC-CO-010-2026 aceptada en todas sus partes y contenido, motivo por el cual esta comunicación de aceptación junto con su propuesta constituye contrato celebrado.
- 2. Usted deberá cumplir con la ejecución del objeto del contrato de conformidad con las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA No. MM-MC-CO-010-2026, con los ofrecimientos formulados en la propuesta y de acuerdo con las siguientes estipulaciones.

FECHA DE ACEPTACION	12 de agosto de 2026			
CONTRATO NO.	Contrato No. 100 de 2026			
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MACANAL 891.801.129-1			
CONTRATISTA	MPR CONSTRUCCIONES Y SUMINISTROS SAS NIT 901067670-1 RL MARIA CAMILA ACOSTA SEVERICHE CC 1082570121			
OBJETO	COMPRA DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MACANAL, BOYACA 2026			
VALOR	CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CIENTO CIENCUENTA PESOS MCTE (\$48.914.150,00)			
IMPUTACION PRESUPUESTAL				
	No CDP		2026070044	FECHA
	CÓDIGO		DENOMINACIÓN	FUENTE
	RUBROS			VALOR
		2.3.2.02.02.009.45.99.003	Gestión de archivo Macanal / CONTRIBUCIÓN DEL SECTOR ELECTRICO 90% INVERSIÓN / Gobierno Territorial /Fortalecimiento a la gestión y dirección de la	1002 CONTRIBUCIO N DEL SECTOR ELECTRICO90 %-INVERSION
				24 de julio de 2026
				\$9.900.000,00

			administración pública territorial		
	2.1.2.02.01.003.002	Papelería, materiales y elementos de oficina / ICLD	1000 ICLD-IGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION	\$39.014.150,00	

CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada No. MM-MC-CO-010-2026 y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, lo cual comprende:

ITE M	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTID AD
1	CARPETA DE CARTÓN DOS TAPAS	JUEGO DE TAPA LEGAJADORA EN YUTE DE 600 GR, CON REFUERZO EN TELA EN AMBOS COSTADOS DEL LOMO, MEDIDAS LARGO 34CM ANCHO ABIERTA 51CM ALETA 2.5CM, CON DOS ALETAS INTERNAS GRAFADAS Y PERFORADAS, PARA COLOCAR EL GANCHO LEGAJADOR.	UNIDAD	1300
2	CAJAS PARA ARCHIVO	CAJAS PARA ARCHIVO	CAJAS	150
3	GANCHO FOLIO CORTO 12 CM	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS -100% PLÁSTICO PP ORIGINAL, DE DOS PIEZAS, CON FILAMENTO DE 12 CM PARA ARCHIVAR HASTA MÁS DE 300 FOLIOS DEPENDIENDO EL GRAMAJE DEL PAPEL CON CIERRE DE CORREDERA, DE PRESIÓN SOBRE CANAL O PRACTICO CIERRE DE ENGANCHE, PAQUETE POR 100 UNIDADES	PAQUETE	40
4	BANDERITAS	PACK DE BANDERITAS X 5 COLORES DIFERENTES X 100 UNIDADES, TIPO FLECHA	PAQUETES	110
5	SOBRE DE MANILA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	160
6	SOBRE DE MANILA CARTA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	80
7	SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRAOFICIO.	UNIDAD	30
8	SOBRE DE MANILA CARTA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA BLANCO	UNIDAD	105
9	SOBRE DE MANILA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO BLANCO	UNIDAD	105

10	SOBRE PLASTICO	SOBRE PLÁSTICO TRASLÚCIDO CON SOLAPA, CUENTA CON FUELLE LATERAL PARA MAYOR CAPACIDAD, CIERRA POR MEDIO DE RONDANA E HILO, TAMAÑO OFICIO VARIOS COLORES	UNIDAD	20
	11	TACO DE NOTAS ADHESIVAS	TACO	80
	12	PAPEL AUTOADHESIVO CARTA	BLOCK	15
	13	PAPEL AUTOADHESIVO OFICIO	BLOCK	1
	14	ROTULO ADHESIVO	PAQUETE	8
	15	ESFEROS NEGROS	CAJA	35
	16	MICROPUNTA	CAJA	2
	17	GANCHO GRAPA	CAJA	17
	18	PERFORADORA GRANDE	UNIDAD	2
	19	COSEDORA MEDIANA	UNIDAD	2
	20	SELLO AUTOMÁTICO RECTANGULAR	UNIDAD	2
	21	SELLO RECTANGULAR	UNIDAD	1

	22	SELLO REDONDO	SELLO .SHINY R-542 DIAMETRO 52MM,AUTOMÁTICO REDONDO CON LA DESCRIPCION EN LA PARTE SUPERIOR LETRA MAYUSCULA CONTENDRA LAS PALABRAS ALCALDIA MUNICIPAL DE MACANAL, EN SU INTERIOR ESTARA EL ESCUDO DE MACANAL EN LA PARTE INFERIOR ESTARAN PLAMADAS LAS LETRAS (DESPACHO ALCALDESA - EL OTROS SELLO EQUIPO PSICOSOCIAL- OTRO SELLO SECRETARIA DE HACIENDA) CON BOTÓN DE BLOQUEO Y PATITAS ANTIDESLIZANTES. EL SELLO COMPLETO INCLUYE LA ALMOHADILLA DE TINTA, CARCASA EN COLOR NEGRO	UNIDAD	3
	23	ALMOHADILLA HUELLERO O DACTILAR	ALMOHADILLA HUELLERO O DACTILAR GRANDE ELABORADO EN PLASTICO CON ALMOHADILLA DE ALTA CALIDAD, ANCHO 5CM, RECARGABLE, TINTA NEGRA	UNIDAD	7
	24	CAJA PLUMONES	ESTUCHE DE PLUMONES LAVABLES DE VARIOS COLORES, CUERPO REDONDO, TIPO DE TRAZO MEDIO X 24 UNIDADES	CAJA	1
	25	SACAPUNTAS	SACAPUNTAS CON DEPOSITO CAJA X12 UNIDADES	CAJA	3
	26	LÁPIZ 2HB	LÁPIZ 2HB CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	22
	27	BORRADOR DE NATA	BORRADOR DE NATA GRANDE X20 UNIDADES, PESO POR UNIDAD DE 20 GRAMOS	CAJA	7
	28	SEPARADOR PLASTICO	SEPARADOR PLASTICO DE COLORES OFICIO 105*5 IPP PAQUETE X 5 UNIDADES	PAQUETE	40
	29	PAPEL KIMBERLY	PAPEL KIMBERLY BLANCO TAMAÑO CARTA PAQUETE X 50 UNIDADES	PAQUETE	15
	30	PAPEL OFICIO	PAPEL BLANCO TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS X 10 RESMAS CADA CAJA	CAJA	45
	31	PAPEL CARTA	PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA POR 500 HOJAS X10 RESMAS CADA CAJA	CAJA	10
	32	PAPEL FOTOGRAFICO	PAPEL FOTOGRAFICO ADHESIVO A4 135 GR X 20 UNID COLOR BLANCO	HOJA	12
	33	AZ OFICIO	AZ OFICIO ESQUINERO METÁLICO PARA MAYOR RIGIDEZ, HERRAJE DE PALANCA Y PISADOR, ELABORADO EN CARTÓN RÍGIDO, FORRADO Y PLASTIFICADO, CAPACIDAD DE ARCHIVAR 500 HOJAS, MEDIDAS: 34,5 CM X 27 CM X 8 CM	UNIDAD	40
	34	TALONARIO DE RECIBO GRANDE	TALONARIO DE RECIBO GRANDE AUTOCOPIANTE CON COPIA, TAMAÑO DEL PAPEL 8*18 CMS, LARGO X ANCHO 8 CM X 18 CM, CANTIDAD DE FACTURAS 30	UNIDAD	5
	35	EMPAQUE PORTA PLANO	EMPAQUE PORTA PLANO AJUSTABLE DE 62.5 A 103 CM TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	50
	36	BISTURI ENCAUCHETADO	BISTURÍ ENCAUCHETADO, GRANDE ANCHO 2CM, LARGO 15CM	UNIDAD	23
	37	CAJA DE CHINCHES	CHINCHE METALICO SURTIDO X 50 UNIDADES	CAJA	9
	38	BARRAS DE SILICONA GRUESA	BARRAS DE SILICONA GRUESA* X100 UNIDADES	PAQUETE	3

	39	SILICONA LIQUIDA	SILICONA LIQUIDA MARLETO DE 250 GRS, PARA USO DE PAPELERIA	UNIDAD	4
	40	PISTOLA DE SILICONA GRANDE	PISTOLA DE SILICONA GRANDE, ANCHO DE 20 CM * 20 CM, ALTURA 20CM, PESO 0.5 KG, ALIMENTACION ELECTRICA	UNIDAD	2
	41	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE BLANCO, PEGA PAPEL Y CARTÓN, USO ESPECIAL PARA OFICINA, HOGAR Y ESTUDIO, NO TÓXICO, LAVABLE, X 240 GRAMOS	UNIDAD	18
	42	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA DE 40 GR, USO ESCOLAR	UNIDAD	61
	43	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE DE DIFERENTES COLORES CAJA X 8 UNIDADES	CAJA	4
	44	RESALTADORES	RESALTADORES FOSFORESENTES COLORES SURTIDOS CAJA X 12 UNIDADES PUNTA GRUESA Y RESISTENTE	CAJA	15
	45	CAJAS DE COLORES	COLORES DOBLE PUNTA : CON TAMAÑO DE 3MM, DOBLE PUNTA CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	4
	46	MARCADOR BORRABLE	MARCADOR BORRABLE SURTIDO Oe-510 X12 Und	CAJA	9
	47	MARCADOR PERMANENTE DE COLORES	MARCADOR GRUESO PERMANENTE PUNTA BISELADA CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	2
	48	MARCADOR DOBLE PUNTA	MARCADORES SHARPIE PERMANENTE DOBLE PUNTA COLORES	UNIDAD	8
	49	SHARPIE	MARCADOR PERMANENTE FINE POINT NEGRO SHARPIE X 12 UNIDADES	CAJA	2
	50	BORRADOR ACRILICO	BORRADOR EN MADERA PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	7
	51	TIJERAS DE OFICINA TAMAÑO GRANDE	TIJERAS INOXIDABLES PARA USO DE OFICINA. VIENEN CON MANGO PLÁSTICO, SUAVE, ANTIDESLIZANTE., STANLESS STEEL, TAMAÑO 19MM	UNIDAD	23
	52	CLIP METALICO MARIPOSA	CIP METALICO MARIPOSA MEDIANO CAJA X 50 UNIDADES	CAJA	5
	53	CLIP ESTÁNDAR	CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO PLASTIFICADO, POR 100 UND DE DIFERENTES COLORES DE 50MM	CAJA	53
	54	CLIP PEQUEÑO	CLIP PEQUEÑO EN ALAMBRE PLASTIFICADO, POR 100 UND DE DIFERENTES COLORES	CAJA	21
	55	GANCHO CLIP LOTERO	GANCHO CLIP LOTERO 15 MM CAJA X12 UNIDADES NEGRO	CAJA	7
	56	GANCHO CLIP LOTERO	GANCHO CLIP LOTERO 19 MM CAJA X12 UNIDADES NEGRO	CAJA	9
	57	GANCHO CLIP LOTERO	GANCHO CLIP LOTERO 25 MM X 12 UND. CAJA	CAJA	4
	58	GANCHO CLIPLOTERO	GANCHO CLIP LOTERO 32MM X 12 UN. CAJA	CAJA	2
	59	GANCHO CLIP LOTERO	GANCHO CLIP LOTERO 41 MM X 12 UND. CAJA	CAJA	7

	60	GANCHO CLIP LOTERO	GANCHO CLIP LOTERO 51 MM X 12 UND. CAJA	CAJA	6
	61	TABLA PISA PAPEL	TABLA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE, CON GANCHO METÁLICO DE GRAN CALIDAD Y CON FUERZA DE PRESIÓN, TAMAÑO OFICIO, COLORES SURTIDOS	UNIDAD	20
	62	FOLDER PORTADOR DE DOCUMENTOS	ARCHIVADOR 13 BOLSILLOS OFICIO BORDE REFORZADO Y COSIDO CON LONA, CON MANIJA Y GANCHO RESISTENTES.MEDIDAS: BASE 26 CM X ALTURA 38.5 CM X ANCHO 3 CM . MATERIAL: PLÁSTICO	UNIDAD	3
	63	CINTA TRANSPARENTE DELGADA	CINTA TRANSPARENTE DELGADA DE 12 MM X 40 MT	UNIDAD	6
	64	CINTA ENMASCARAR MEDIANA	CINTA DE ENMASCARAR DE 24 MM INTERIOR EXTERIOR 40M	UNIDAD	27
	65	CINTA ENMASCARAR ANCHA	CINTA DE ENMASCARAR DE 48MM X 40 M	UNIDAD	5
	66	CINTA DOBLE FAZ	CINTA DOBLE FAZ FILMICA TRANSPARENTE DE 25MX12Mm	UNIDAD	12
	67	CINTA CORRECTOR	CINTA CORRECTOR 6MMX 5MM X 6MTS	UNIDAD	21
	68	LAPIZ CORRECTOR	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO PUNTA FINA DE 9ML	UNIDAD	8
	69	REGLA	REGLA PLANA PLASTICA DE 30 CM	UNIDAD	9
	70	REGLA	REGLA T 50 CM	UNIDAD	2
	71	TAJALAPIZ	TAJALAPIZ PLASTICO CON DEPOSITO 125 LV TRASLU FABER	UNIDAD	26
	72	TAJALAPIZ	TAJALAPIZ SACAPUNTAS ELÉCTRICO AUTOMÁTICO LA HOJA DE CORTE ES DE TITANIO. FORMA: CILÍNDRICO. CON DEPÓSITO FÁCIL DE VACIAR.	UNIDAD	1
	73	PILAS AAA	PILA DE 1.5 VOLTIOS ,PILA AAA/ ALCALINA PILAS PREMIUM DE ALTO CONSUMO ENERGETICO	PARES	10
	74	PILAS AA	PILA DE 1.5 VOLTIOS ,PILA AA/ ALCALINA PILAS PREMIUM DE ALTO CONSUMO ENERGETICO	PARES	5
	75	CINTA DE PELIGRO	ROLLO DE CINTA DE PELIGRO DE 200 METROS	UNIDAD	4
	76	SACA GANCHOS	SACAGANCHOS Y GRAPAS REF. 2600	UNIDAD	9
	77	PITA- PIOLA	PITA-PIOLA 70 METROS MULTIUSO ALGODÓN	ROLLO	2
	78	GUILLOTINA DE PAPEL PORTÁTIL MANUALIDADES	GUILLOTINA, LARGO DEL CORTE 22 CM, CAPACIDAD DE HOJAS POR CORTE 4, LARGO 27 CM, ANCHO, 9 CM, TAMAÑOS DE PAPEL A4 A5, TIPOS DE CABEZALES EXTRAIBLE, CON GUÍA DE CORTE, CON TRABA DE SEGURIDAD, ANTIDESLIZANTE	UNIDAD	1

	79	GUILLOTINA	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL METALICA TAMAÑO A4 B5 A5 B6 B7 PAPER CUTTER; GUILLOTINA PARA DOCUMENTOS DE TAMAÑO A4 O MAS PEQUEÑOS CON BASE DE METAL CON SOPORTE ANTIDESLIZANTE CON DISPOSITIVO DE BLOQUEO DE SEGURIDAD CAPACIDAD PARA CORTAR DE 5 A 12 HOJAS, DIMENSIONES: ALTO: 4 CM, ANCHO: 26 CM, FONDO: 32,5 CM, CARACTERÍSTICAS: CUCHILLA DURADERA Y AFILADA, CON ESCALA DE LA ALTA PRECISIÓN, CON LA REGLA Y EL IMÁN PARA MOVIMIENTO FÁCIL, CON GUÍA DE PAPEL AJUSTABLE LE PERMITE TRABAJAR CON PRECISIÓN, TIPO DE GUILLOTINA: PALANCA, CON CUBIERTA DE PLÁSTICO	UNIDAD	1
	80	TABLERO ACRILICO	TABLERO ACRÍLICO BORRABLE 80 X 60 MEDIANO REF 4200, CON PIEZAS PARA SUJETARSE A PARED	UNIDAD	2
	81	PENDON	PENDÓN EN BANNER PARA COMISARIA DE FAMILIA DE MACANAL DE 13 ONZAS CON IMPRESSION FULL COLOR, CON DIMENSIONES: 2,0 METROS (LARGO) X 60 CM DE ANCHO). ACABADOS: REFUERZO PERIMETRAL PARA MAYOR DURABILIDAD Y OJETES (ANILLOS METÁLICOS) EN LAS CUATRO EXTREMOS PARA FACILITAR EL ANCLAJE Y TENSADO. ARTE FINAL: EL DISEÑO Y LOS LOGOS INDICATOS POR LA ENTIDAD PUBLICA; CON FUNDA PARA SU TRANSPORTE CON CIERRE EN CREMALLERA	UNIDAD	1
	82	PENDON	PENDÓN EN FORMATO VERTICAL PARA SECRETARIA DE GOBIERNO Y TICS-ENLACE DE TURISMO CON IMPRESSION FULL COLOR, CON DIMENSIONES: 100 CM DE ALTO POR 70 CM DE ANCHO CON ACCESORIOS PARA COLGAR. ACABADOS: REFUERZO PERIMETRAL PARA MAYOR DURABILIDAD CON EL AGARRE PARA FIJAR EL DISEÑO Y LOS LOGOS INDICADOS POR LA ENTIDAD PUBLICA; CON FUNDA PARA SU TRANSPORTE CON CIERRE EN CREMALLERA	UNIDAD	1
	83	PROTECTORES DE DEDOS SILICONADOS	PROTECTORES DE DEDOS DE SILICONA ANTIDESLIZANTES PARA COSER; MATERIAL SILICONA; MULTICOLOR; ALTURA Y PROFUNDIDAD 4CM * 12 CM; PAQUETE POR 5 UNIDADES	SET	10
	84	LIMPIADOR DE PANTALLAS	LIMPADOR DE PANTALLAS ESPUMA TV, MOVILES, LAPTOPS, LED ,LCD,. FORMULA ANTIESTATICA 240ML	UNIDAD	12
	85	MULTITOMA	MULTITOMA 6 SALIDAS 3M TIPO : MULTITOMAS, /EMPAQUE : HL-99230, *LÍNEA: 1, *ANCHO: 5 CM, *LARGO: 11.3 CM.	UNIDAD	1
	86	EXTENSION ELECTRICA	EXTENSION ELECTRICA ENCAUCHETADA INDUSTRIAL X 10 MTS; VOLTAJE 110V; CANTIDAD DE TOMAS 3	UNIDAD	2
	87	EXTENSION ELECTRICA	EXTENSION ELECTRICA ENCAUCHETADA INDUSTRIAL X 3 MTS; VOLTAJE 110V; CANTIDAD DE TOMAS 3	UNIDAD	2

	88	SILLA DE ESCRITORIO	SILLA KAO BZO GRADUABLE BASE METAL ESPUMA INYECTADA ROD GOMA NEGRO TEXTIL MATERIAL DEL TAPIZADO: TEXTIL.ALATURA DEL RESPALDO DE 57 CM PARA SOPORTE ÓPTIMO; CON ASIENTO CON ESPUMA MOLDEADA QUE MANTIENE SU FORMA, CON BASE METÁLICA DE 64 CM DE DIÁMETRO PARA ESTABILIDAD CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 120 KG PARA MAYOR DURABILIDAD, CON BRAZOS AJUSTABLES EN ALTURA PARA COMODIDAD PERSONALIZADA, CON RODACHINAS CON BANDA DE GOMA PARA PROTEGER PISOS DELICADOS.	UNIDAD	1
	89	PAPEL OPALINA	CARTULINA OPALINA CARTA CARTULINA OPALINA CARTA PAQUETE x 100 UNIDADES DE 180 GRAMOS: 2 LISO, 2 FARFALLE MARIPOSA,24FARFALLE TELADO COLOR BLANCO	PAQUET E	6
	90	REPOSA PIES	REPOSA PIES AJUSTABLE DIMENSIONES: 42CM X 31CM X 19CM MATERIAL: PLÁSTICO DISEÑO AJUSTABLE CON DISTINTOS NIVELES DE INCLINACIÓN PARA MAYOR COMODIDAD.SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE QUE PROPORCIONA ESTABILIDAD Y SEGURIDAD.MATERIALES RESISTENTES Y DURADEROS PARA UN USO PROLONGADO.TAMAÑO COMPACTO, IDEAL PARA CUALQUIER ESPACIO DE TRABAJO.	UNIDAD	7
	91	BOLSILLOS ACETATOS TAMAÑO OFICIO DELGADO	BOLSILLOS ACETATOS TAMAÑO OFICIO DELGADO PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUET E	1
	92	PELOTAS ANTIESTRES S	PELOTAS ANTIESTRES	UNIDAD	12
	93	CINTA DOBLE CARA	CINTA DOBLE CARA EXTRA FUERTE VHB TRASPARENTE 19MM X 5M	UNIDAD	2
	94	LAMINAS DE ACRILICO TRANSPARE NTE	LAMINAS DE ACRILICO TRANSPARENTE CON BORDES REDONDOS MEDIDAS DE 30X15 CM, GROSOR 3M,, CONTENDRA LA IMPRESIÓN DE LOS NOMBRES DE CADA DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD PUBLICA, LOS LOGOS, LETRA, COLORES SE REALIZARAN CON BASE EN LA IDENTIDAD VISUAL ENTREGADA POR LA ENTIDAD PUBLICA	UNIDAD	30
	95	BOTÓN DE FIJACIÓN PARED	BOTÓN DE FIJACIÓN PARED-VIDRIO ACERO INOX 50X10MM,PARA VIDRIOS DE 8 A 16'76MM (8+8), SEPARACIÓN PARED DE 10MM, FABRICADO EN ACERO, ACABADO EN SATINADO.	UNIDAD	26
	96	ARCHIVADO R METALICO	ESTANTE ESTANDAR DE 2 MT X 0.94 MT X 0.40 MT CON 6 ENTREPAÑOS CAL. 22 Y PARAL ESTANDAR CAL. 16	UNIDAD	8
	97	CHAPAS PARA VITRINA	CHAPA PARA VITRINA TIPO CREMALLERA - SERRUCHO. *DIRECCIÓN DE LA CERRADURA: DERECHA/IZQUIERDA,*TIPO DE PESTILLO: ENTERO, *ACABADO:CROMADO, CERRADURA SOBRE PUESTA PARA ABERTURAS DE METAL, *PARA ABERTURAS DE 2MM A 8MM DE ESPESOR.	UNIDAD	15

	98	BUZON	BUZON DE SUGERENCIAS EN ACRILICO , MEDIDAS 20 CM DE ALTO DE FONDO 15 CM Y 25 CM DE ANCHO CON PUERTA CON CHAPA Y LLAVE	UNIDAD	1
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1) Suministrar la totalidad de los bienes y elementos de papelería y oficina objeto del contrato, en las mejores condiciones de calidad del mercado, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, y en las cantidades, condiciones y términos establecidos en los documentos del proceso. 2) Entregar los elementos contratados en las instalaciones del Almacén Municipal, dentro del plazo estipulado en el contrato, en su empaque original, sin estar abiertos, maltratados o expuestos a contaminación, de forma que permitan su adecuado almacenamiento e inventario. 3) Acreditar la legalidad de los elementos suministrados, garantizando que provienen de canales comerciales formales, sin afectación de derechos de terceros, y que no constituyen productos de contrabando, imitación o reempaque fraudulento. 4) Garantizar que todos los elementos entregados sean nuevos, originales y de óptima calidad, so pena de no ser recibidos por el supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos y contractuales. 5) Responder por la calidad de los elementos suministrados, de modo que, en caso de detectarse durante la entrega o revisión algún defecto, daño o incumplimiento respecto de las especificaciones ofertadas, deberá realizar el cambio de los mismos a más tardar dentro del día hábil siguiente a la notificación escrita por parte del supervisor del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de las sanciones contractuales correspondientes. 6) Ejecutar el objeto contractual conforme con las condiciones técnicas, económicas y de entrega pactadas, sin introducir variaciones que puedan afectar la calidad de los bienes o generar detrimento para el Municipio de Macanal. 7) Asegurar su capacidad logística y operativa para cumplir con la totalidad del suministro, en el plazo establecido, sin generar retrasos, excusas o requerimientos adicionales que impidan el cumplimiento eficiente del contrato.				
OBLIGACIONES GENERALES	1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas. 3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, cláusulas contractuales y las especificaciones técnicas mínimas que sirvan de base para la supervisión del contrato. 4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe. El contratista deberá: i) Elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados. ii) Seguir las indicaciones impartidas por escrito. iii) Suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, actas parciales si se generan, el acta de liquidación y demás actas necesarias. iv) Acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente. 5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos. 6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.				

	7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes. 8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa. 9) Suministrar oportunamente toda la documentación e información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, así como aquella solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna. 10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato. 11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio. 12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato. 13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual. 14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato. 15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato. 16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato. 17) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta. 18) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a: a) Proteger la información confidencial compartida por el Municipio. b) No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada. c) No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa. d) Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo. 19) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato. 20) No utilizar el contrato como medio para obtener beneficios indebidos o participar en prácticas restrictivas de la competencia o actos de corrupción. 21) Cumplir con las demás obligaciones que, por su naturaleza, conexidad o complementariedad, le sean atribuibles por la entidad contratante, conforme al objeto, alcance y finalidad del contrato, sin requerir modificación formal del mismo.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. 2. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. 3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este. 4. Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado. 5. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

	7. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. 8. Solicitar los informes de ejecución correspondientes. 9. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad. 10. Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.														
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del comunicado de aceptación de la oferta del proponente ganador y aprobación de garantías y no será necesario la suscripción de acta de inicio, y se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la publicación del comunicado de aceptación..														
LUGAR DE EJECUCIÓN	Para efectos legales el Contrato se ejecutará en el Municipio de Macanal.														
FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO DE MACANAL, cancelará al CONTRATISTA, así: el 100% del precio pactado una vez se haya recibido a satisfacción el 100% del objeto del contrato una vez se haya recibido a satisfacción los bienes o servicios. El pago estará supeditado al respectivo flujo de caja. El contratista deberá demostrar que el supervisor ha dado recibido a satisfacción, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva acta, así como con la suscripción del acta de liquidación cuando corresponda, acompañada de la cuenta de cobro o factura de conformidad con el régimen tributario aplicable y los soportes de pago al sistema de seguridad social. El Municipio de Macanal, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Artículo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación. En el evento de que el contratista no presente la factura, cuenta de cobro o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello conforme al régimen tributario aplicable, o no adjunte los soportes de seguridad social, el municipio no tramitará el pago mientras no se cumpla dicha obligación por parte del contratista. Para los procesos que conlleven suministro o compraventa de bienes que requieran entrada de almacén, se requerirá el respetivo soporte para el tramite de cuenta. ESTAMPILLAS<table><tr><th>NOMBRE IMPUESTO Y/O VARIABLE</th><th>VALOR Y/O TASACION</th></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR</td><td>= 4% del valor del contrato</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO CULTURA</td><td>= 2 % del valor del contrato</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO- JUSTICIA</td><td>= 2 % del valor del contrato</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA PRO - DEPORTE</td><td>= 2 % del valor del contrato</td></tr><tr><td>FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA</td><td>Pago del 5.0% del valor del contrato de obra.</td></tr><tr><td>RETE- ICA</td><td>= 0,90 y/o Según estatuto de rentas del municipio</td></tr></table>	NOMBRE IMPUESTO Y/O VARIABLE	VALOR Y/O TASACION	ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	= 4% del valor del contrato	ESTAMPILLA PRO CULTURA	= 2 % del valor del contrato	ESTAMPILLA PRO- JUSTICIA	= 2 % del valor del contrato	ESTAMPILLA PRO - DEPORTE	= 2 % del valor del contrato	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Pago del 5.0% del valor del contrato de obra.	RETE- ICA	= 0,90 y/o Según estatuto de rentas del municipio
NOMBRE IMPUESTO Y/O VARIABLE	VALOR Y/O TASACION														
ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	= 4% del valor del contrato														
ESTAMPILLA PRO CULTURA	= 2 % del valor del contrato														
ESTAMPILLA PRO- JUSTICIA	= 2 % del valor del contrato														
ESTAMPILLA PRO - DEPORTE	= 2 % del valor del contrato														
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	Pago del 5.0% del valor del contrato de obra.														
RETE- ICA	= 0,90 y/o Según estatuto de rentas del municipio														

	IVA	según corresponda al régimen Tributario.
	RETE-FUENTE	Según la normatividad vigente
	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD	En los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 244 de la ley 1955 de 2019
	GARANTÍAS	Si las Hubiere
	* Según Norma - según régimen del proveedor. Para régimen común la entidad retiene el 2,5% /Simplificado el 3,5%.	
	** Según Norma - según régimen del proveedor. Para régimen común la entidad retiene el 15% del del I.V..A	
	Se deja expresa constancia de que el CONTRATISTA deberá informarse y cumplir con las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del presente contrato, en especial aquellas relacionadas con tributos de carácter territorial, tales como el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y el Impuesto de Alumbrado Público, cuando haya lugar.	
	En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con la inscripción, declaración, liquidación y pago de dichos tributos ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa vigente aplicable	
SUPERVISOR	Nombre funcionario: GLORIA ISABEL GONGORA VEGA Cargo: Secretaria de Gobierno y Tic's Correo: secretariadegobierno@macanal-boyaca.gov.co	
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista declara bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con la Administración Pública, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normatividad sobre la materia.	
INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN	De acuerdo a lo estipulado en Decreto 1082 de 2015 la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por lo tanto, dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, así como el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.	
INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista la administración seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.	
MULTAS	En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que en desarrollo de este negocio adquiere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponerle mediante resolución motivada multas diarias y sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) de dicho valor, si a juicio del MUNICIPIO, de ello se derivan perjuicios para la administración. Lo anterior no tendrá aplicación en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior, será el siguiente: 1. El supervisor, enviará a Asesor Jurídico Externo, el informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de la multa, con su concepto al respecto. 2. Recibidos estos documentos, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 3. Si EL MUNICIPIO a través de su asesor jurídico considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa	

CLAUSULA PENAL	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez (10%) del valor total del contrato. El procedimiento de imposición es el establecido en el Artículo 86 de la ley. El valor 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.				
CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL	El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo				
CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio				
TERMINACIÓN	El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.				
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión				
EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales				
PRESIONES O AMENAZAS	De conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que EL MUNICIPIO pueda declarar la caducidad del contrato suscrito				
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio, a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.				
LIQUIDACION	Declarada la terminación unilateral, caducidad o ejecutado debidamente el presente contrato se procederá a su liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.				
NOTIFICACIONES	Para todas las comunicaciones que deban intercambiar las partes en desarrollo del presente contrato se establecen los siguientes domicilios: EL MUNICIPIO DE MACANAL: Carrera 6 No. 2 - 73 Celular: 3203907157 Correo electrónico: alcaldia@macanal-boyaca.gov.co, CONTRATISTA: MPR CONSTRUCCIONES Y SUMINISTROS SAS NIT 901067670-1 Dirección: Cllé 4 A 11 114 Macanal, Correo Electrónico: estatalc770@gmail.com, Número de Celular: 3208557871 - 3016913235				
GARANTIAS	Clase de garantía	Nombre de la garantía	Amparos que cubre	Valor de la garantía	Suficiencia de la garantía
	<u>Contractual:</u>	DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento	10% Del valor del Contrato	Igual al Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
			Calidad del Servicio	10% Del valor del Contrato	Igual al Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más

	NOTA 1: Las pólizas deben ser adquiridas ante compañías de seguros legalmente constituidas y estas deben ser presentadas junto con el recibo de pago de estas. NOTA 2: Las pólizas para contratista deberán ser allegadas a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del comunicado de aceptación con el fin de ser aprobadas por parte de la entidad la cuales pueden ser cargadas al secop II. No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.
DOCUMENTOS	Hacen parte integral del presente contrato, en todo aquello que no contrarie las presentes estipulaciones, los siguientes documentos: 1.) Documentos precontractuales que dan origen a este contrato. 2.) Todos los actos y comunicaciones que se expidan en desarrollo del mismo.
SOLUCION 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 parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento de conciliación prejudicial, si estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.
DOMICILIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el municipio de Macanal
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION	La presente comunicación de aceptación perfecciona los requisitos de existencia del contrato, de modo que, junto con la oferta, constituye el contrato celebrado. En consecuencia, no es necesaria la aprobación del contratista en el SECOP II para que este se perfeccione y exista. Para su ejecución, se requiere, antes del inicio del contrato, la expedición del registro del compromiso presupuestal y la aprobación de la garantía o póliza, si aplica.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación será publicada en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

Cordialmente;

ORIGINAL FIRMADO

LEIDY PATRICIA CANO AVILA

Alcaldesa Municipal

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	DAWER RIVERA ZAMUDIO	GLORIA ISABEL GONGORA VEGA	LEIDY PATRICIA CANO AVILA
Cargo	Abogado Externo Gestión Contractual.	Secretaría de Gobierno y Tic's	Alcaldesa Municipal