COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-026-2026

Señor:
HÉCTOR GARCÍA GONZÁLEZ
C.C. No. 5.888.679 de Chaparral Tolima.
Correo: expodistribuciones@gmail.com
Dirección: Carrera 10 #16 37.
Ciudad: Sogamoso, Boyacá.
Telf.: 3208316650

ASUNTO: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-026-2026

TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO
CONTRATO No. MB-MC-026-2026

Entre los suscritos a saber; **RODOLFO ANDRÉS TORRES AGUDELO,** mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.051.980.039 de Busbanzá**, quien obra en su condición de representante legal del municipio de Busbanzá, en calidad de Alcalde Municipal, según acta de posesión No. 001 del diecinueve (19) de Diciembre de dos mil veintitrés (2023), suscrita ante el Juzgado Promiscuo Municipal de Busbanzá, para los efectos del presente se denomina **EL CONTRATANTE**, informa para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ellos se desprende, que **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **HÉCTOR GARCÍA GONZÁLEZ.** Identificado con cedula de ciudadanía número 5.888.679 de Chaparral Tolima. Correo: expodistribuciones@gmail.com; Dirección: Carrera 10 #16 37. FAX: 7709736 Ciudad: Sogamoso, Boyacá. Telf.: 3208316650, de conformidad con lo preceptuado por el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, esta comunicación junto con la oferta constituye para los efectos el contrato celebrado. Las condiciones de esta aceptación de la oferta son las siguientes:

1. **OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, MOBILIARIO, CAFETERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ, BOYACÁ"**

2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas se encuentran previstas en los ESTUDIOS PREVIOS E INVITACIÓN PUBLICA, adjunto a la presente aceptación de oferta, documentos que hacen parte integral del mismo, JUNTO CON LA OFERTA ECONÓMICA**,** así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**PAPELERÍA**				
1,1	CAJA DE PAPEL CARTA (75 A 105 G⁄(M^2)) (CAJA X 10 RESMAS)	UND	1	$ 150.000,00	$ 150.000,00
1,2	CAJA DE PAPEL OFICIO (75 A 105 G⁄(M^2)) (CAJA X 10 RESMAS)	UND	16	$ 160.000,00	$ 2.560.000,00
1,3	JUEGO DE CARPETA DOS TAPAS DE 600 GRAMOS EN YUTE REFUERZO TELA COLETA ORIGINAL 35X26 CM CON LOGO IMPRESO, IMPRESIÓN A UNA TINTA	UND	1500	$ 2.900,00	$ 4.350.000,00

1,4	PAQUETE DE GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PARA CARPETA DE ARCHIVO 8CM X 20 UND	UND	50	$	3.200,00	$	160.000,00
1,5	PAQUETE DE GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PARA FOLIO LARGO X 20 UND	UND	20	$	12.000,00	$	240.000,00
1,6	BORRADOR SUAVE NEGRO	UND	12	$	600,00	$	7.200,00
1,7	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ PAPER MATE	UND	10	$	5.200,00	$	52.000,00
1,8	SEPARADOR MATERIAL PLASTICO OFICIO COLORES SURTIDO X100 UND	UND	3	$	35.000,00	$	105.000,00
1,9	BISTURI PROFESIONAL CON ALMA METÁLICA GRIP 18Mm	UND	8	$	4.800,00	$	38.400,00
1,10	PAQUETE DE 20 BANDERITAS SEÑALIZADORAS X CINCO COLORES	UND	100	$	1.400,00	$	140.000,00
1,11	AZ LEGAJADOR TAMAÑO OFICIO PLASTIFICADO	UND	20	$	8.500,00	$	170.000,00
1,12	CAJAS DE ARCHIVO EN CARTÓN DE 26X20X40 CM CALIBRE 720 REF X200 Ref.: Caja Para Archivo Central	UND	50	$	5.800,00	$	290.000,00
1,13	CAJA POR DOCE UNIDADES DE ESFERO NEGRO EN SEMIGEL 0,7MM	UND	10	$	7.000,00	$	70.000,00
1,14	CAJA DE CLIPS MARIPOSA METALICO POR 50 UNIDADES	UND	20	$	2.900,00	$	58.000,00
1,15	CAJA DE CLIPS METALICOS ESTANDAR X 100 UNIDADES	UND	30	$	1.200,00	$	36.000,00
1,16	CAJA DE BINDER CLIP DE 32 MM (1 1/4") POR 12 UNIDADES	UND	10	$	4.200,00	$	42.000,00
1,17	CAJA DE BINDER CLIP DE 19 MM (3/4") POR 12 UNIDADES	UND	10	$	4.200,00	$	42.000,00
1,18	CARTULINA * PLIEGO DE COLORES (100 M*70CM)POR PAQUETE DE 10	UND	2	$	8.000,00	$	16.000,00
1,19	CINTA TRANSPARENTE GRUESA (48 MM X 200 METROS	UND	6	$	9.200,00	$	55.200,00
1,20	TINTA IMPRESORA T664 COLOR NEGRO ORIGINAL LITRO	UND	2	$	28.000,00	$	56.000,00
1,21	TINTA IMPRESORA T664 COLOR AMARILLO ORIGINAL LITRO	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
1,22	TINTA IMPRESORA T664 COLOR MAGENTA ORIGINAL LITRO	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
1,23	TINTA IMPRESORA T664 COLOR CIAN ORIGINAL LITRO	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
1,24	CAJA POR 12 LÁPICES HB O B, FABRICADOS EN MADERA DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR Y MINA NEGRA DE 2 MM	UND	5	$	9.000,00	$	45.000,00
1,25	PERFORADORA 2H COLOR NEGRO PARA 20 HOJAS	UND	2	$	8.000,00	$	16.000,00
1,26	GRAPADORA DE 15 CM CAPACIDAD DE 20 HOJAS	UND	2	$	9.000,00	$	18.000,00
1,27	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES COLOR AZUL X 12 UNIDADES	UND	1	$	15.000,00	$	15.000,00
1,28	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES COLOR NARANJA X 12 UNIDADES	UND	1	$	25.000,00	$	25.000,00

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803- Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

1,29	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES COLOR AMARILLO X 12 UNIDADES	UND	1	$	15.000,00	$	15.000,00
1,30	CAJA DE MARCADORES PERMANERNTES DE PUNTA FINA COLOR NEGRO X 12 UNIDADES	UND	1	$	30.000,00	$	30.000,00
1,31	TIJERAS PUNTA PUNTIAGUDA DE 21CM	UND	8	$	7.800,00	$	62.400,00
1,32	TABLA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	UND	6	$	6.200,00	$	37.200,00
1,33	CAJA DE MARCADORES PERMANENTES DE PUNTA FINA COLOR ROJO X 12 UNIDADES	UND	1	$	30.000,00	$	30.000,00
1,34	CARGADOR ORIGINAL PARA COMPUTADOR LENOVO IDEAPAD 360s-15ARR	UND	1	$	250.000,00	$	250.000,00
1,34	CAJA DE MARCADORES PERMANENTES DE PUNTA FINA COLOR AZUL X 12 UNIDADES	UND	1	$	30.000,00	$	30.000,00
2	**MOBILIARIO**						
2,1	ESTANTERÍA DE CINCO ENTREPAÑOS PARA ARCHIVO METALICO, MEDIDAS MINIMAS DE 80 CM DE ANCHO X 180 DE ALTO X 38 CM DE PROFUNDO CON CAPACIDAD DE CARGA MINIMA DE 30 KG POR ENTREPAÑO Y TOTAL DE 150 KG(CARGA DISTRIBUIDA). (MUEBLE ENSAMBLADO E INSTALADA)	UND	16	$	260.000,00	$	4.160.000,00
3	**ASEO**						
3,1	PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA X 12 UNIDADES	UND	12	$	22.000,00	$	264.000,00
3,2	GALÓN DE BLANQUEADOR / DESINFECTANTE	UND	12	$	15.000,00	$	180.000,00
3,3	GUANTES DE CAUCHO PARA TODO TIPO DE PROTECCIÓN TALLA 8 CALIBRE 35 * PAR	UND	8	$	7.200,00	$	57.600,00
3,4	LAVA LOZA LIQUIDO * 500 ML	UND	10	$	5.000,00	$	50.000,00
3,5	GALÓN DE VINAGRE DE LIMPIEZA	UND	12	$	18.000,00	$	216.000,00
3,6	GALÓN DE CERA BLANCA PARA PISOS	UND	6	$	28.000,00	$	168.000,00
3,7	BOLSAS NEGRAS 70*100 CM CALIBRE 1,5 (PAQUETE POR 6 UND)	UND	10	$	3.900,00	$	39.000,00
3,8	TOALLA DE MICROFIBRA PARA LIMPIEZA 30x40 cm	UND	12	$	4.500,00	$	54.000,00
3,9	ESPOJA SALVAUÑAS PAQUETE X 3	UND	12	$	8.000,00	$	96.000,00
3,10	GALON DE JABON LIQUIDO PARA MANOS	UND	6	$	20.000,00	$	120.000,00
3,11	GARRAFA DE LIMPIADOR DE PISOS LIQUIDO DE 10000 ML (10 LITROS)	UND	6	$	42.000,00	$	252.000,00
3,12	ESCOBA CON CABO	UND	6	$	8.000,00	$	48.000,00
3,13	TRAPERO CON CABO	UND	6	$	18.000,00	$	108.000,00
3,14	BALDE DE 20L	UND	3	$	15.000,00	$	45.000,00
3,15	GALON DE LIMPIAVIDRIOS	UND	2	$	18.000,00	$	36.000,00
3,16	GALON DE LUSTRAMUEBLES	UND	2	$	38.000,00	$	76.000,00
3,17	JABON DE BARRA LIQUIDO X 2 LITROS	UND	12	$	18.000,00	$	216.000,00
4	**CAFETERÍA**						
4,1	PAQUETES DE VASOS DECECHABLE DE 7 OZ BLANCO X 50 UNIDADES	UND	30	$	2.700,00	$	81.000,00

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803- Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

4,2	CILINDRO GAS PROPANO * 100 LBS (CAMBIO)	UND	1	$	300.000,00	$	300.000,00
4,3	CAFÉ MOLIDO - PAQUETE * LIBRA MOLIDO	UND	50	$	23.000,00	$	1.150.000,00
4,4	CAJA DE 32 PANELAS DE 500 GR C/U	UND	7	$	68.000,00	$	476.000,00
SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN DE BUSBANZÁ						**$**	**17.488.000,00**
5	**COMISARÍA DE FAMILIA**						
5,1	BORRADOR SUAVE NEGRO	UND	6	$	600,00	$	3.600,00
5,2	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ PAPER MATE	UND	3	$	5.200,00	$	15.600,00
5,3	PAQUETE X 100 Uds 25x35cm DE SOBRES MANILA TAMAÑO OFICIO	UND	1	$	20.000,00	$	20.000,00
5,4	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES OFFI-ESCO 400 HOJAS POST IT	UND	3	$	9.000,00	$	27.000,00
5,5	BLOCK CUADRICULADO OFICIO JEAN BOOK, 70 HOJAS	UND	5	$	4.200,00	$	21.000,00
5,6	BLOCK IRIS CARTA X 35 H 60 G COLORES SURTIDOS	UND	5	$	3.800,00	$	19.000,00
5,7	PAQUETE DE CARTULINA POR OCTAVOS (25 X 35 CM) DE 10 UNIDADES	UND	5	$	1.500,00	$	7.500,00
5,8	SEPARADOR MATERIAL PLASTICO OFICIO COLORES SURTIDO X100 UND	UND	1	$	35.000,00	$	35.000,00
5,9	BISTURI PROFESIONAL CON ALMA METÁLICA Y GRIP / 18Mm	UND	2	$	4.800,00	$	9.600,00
5,10	PAQUETE DE 20 BANDERITAS SEÑALIZADORAS X CINCO COLORES	UND	10	$	1.400,00	$	14.000,00
5,11	CAJA DE PAPEL OFICIO (75 A 105 G/(M^2)) (CAJA X 10 RESMAS)	UND	2	$	160.000,00	$	320.000,00
5,12	PERFORADORA 2H COLOR NEGRO PARA 20 HOJAS	UND	2	$	8.000,00	$	16.000,00
5,13	GRAPADORA DE 15 CM CAPACIDAD DE 20 HOJAS	UND	1	$	9.000,00	$	9.000,00
5,14	HUMEDECEDOR DACTILAR 50 GRAMOS	UND	3	$	4.000,00	$	12.000,00
5,15	CAJA DE TEMPERAS DE DIFERENTES COLORES X 6 UNIDADES	UND	10	$	3.800,00	$	38.000,00
5,16	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES COLOR VERDE X 12 UNIDADES	UND	1	$	15.000,00	$	15.000,00
5,17	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES COLOR NARANJA X 12 UNIDADES	UND	1	$	25.000,00	$	25.000,00
5,18	CAJA DE MARCADORES RESALTADORES COLOR AZUL X 12 UNIDADES	UND	1	$	15.000,00	$	15.000,00
5,19	CAJA DE MARCADORES PERMANENTE PUNTA GRUESA COLOR AZUL X 12 UNIDADES	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
5,2	CAJA DE MARCADORES PERMANENTE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO X 12 UNIDADES	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
5,21	CAJA DE MARCADORES PERMANENTE PUNTA GRUESA COLOR VERDE X 12 UNIDADES	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
5,22	CAJA DE MARCADORES PERMANENTE PUNTA GRUESA COLOR ROJO X 12 UNIDADES	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00

5,23	CARPETA DE ARCHIVO CUATRO ALAS TAMAÑO OFICIO (BLANCA) MEDIDA DE LA CARPETA ABIERTA: 69.2cm X 69.5cm Medida reglamentaria por el Archivo General.	UND	50	$	1.800,00	$	90.000,00
5,24	CAJAS DE ARCHIVO EN CARTÓN DE 26X20X40 CM CALIBRE 720 REF X200 Ref.: Caja Para Archivo Central	UND	20	$	5.800,00	$	116.000,00
5,25	CAJA DE MARCADORES PERMANERNTES DE PUNTA FINA COLOR NEGRO X 12 UNIDADES	UND	1	$	30.000,00	$	30.000,00
5,26	CAJA DE MARCADORES PERMANERNTES DE PUNTA FINA COLOR ROJO X 12 UNIDADES	UND	1	$	30.000,00	$	30.000,00
5,27	PAQUETE DE GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PARA CARPETA DE ARCHIVO 8CM X 20 UND	UND	20	$	3.200,00	$	64.000,00
5,28	GANCHOS PARA COSEDORA, PARA GRAPAR ESTÁNDAR COBRIZADA DE 26/6	UND	3	$	2.500,00	$	7.500,00
5,29	TINTA IMPRESORA T664 COLOR NEGRO ORIGINAL LITRO	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
5,30	TINTA IMPRESORA T664 COLOR AMARILLO ORIGINAL LITRO	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
5,31	PAQUETE DE 10 * PLIEGO PAPEL KRAFT (100 M*70CM)POR	UND	2	$	5.000,00	$	10.000,00
5,32	PAQUETE DE 10 * PLIEGO DE COLORES (100 M*70CM)POR PAQUETE DE 10	UND	2	$	8.000,00	$	16.000,00
5,33	TINTA IMPRESORA T664 COLOR MAGENTA ORIGINAL LITRO	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
5,34	TINTA IMPRESORA T664 COLOR CIAN ORIGINAL LITRO	UND	1	$	28.000,00	$	28.000,00
5,35	CAJA POR 12 LÁPICES HB O B, FABRICADOS EN MADERA DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR Y MINA NEGRA DE 2 MM	UND	2	$	9.000,00	$	18.000,00
5,36	CAJA DE CLIPS MARIPOSA METALICO POR 50 UNIDADES	UND	2	$	2.900,00	$	5.800,00
5,37	CAJA DE CLIPS METALICOS ESTANDAR X 100 UNIDADES	UND	3	$	1.200,00	$	3.600,00
5,38	CINTA TRANSPARENTE GRUESA (48 MM X 200 METROS	UND	2	$	9.200,00	$	18.400,00
5,39	CAJA POR DOCE UNIDADES DE ESFERO NEGRO EN SEMIGEL 0,7MM	UND	1	$	7.000,00	$	7.000,00
5,40	CAJA POR DOCE UNIDADES DE ESFERO ROJO EN SEMIGEL 0,7MM	UND	1	$	7.000,00	$	7.000,00
5,41	PEGANTE EN BARRA 40G	UND	3	$	5.200,00	$	15.600,00
5,42	CHALECO REGULAR ACOLCHADO NEGRO TALLA M CONTRAMARCADO EN LA PARTE FRONTAL CON EL LOGO DE LA COMISARIA DE FAMILIA Y LA ALACALDÍA DE BUSBANZÁ Y EN LA ESPALDA LA LEYENDA COMISARÍA DE FAMILIA BUSBANZÁ	UND	2	$	170.000,00	$	340.000,00

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803- Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

5,43	CHALECO REGULAR ACOLCHADO NEGRO TALLA L CONTRAMARCADO EN LA PARTE FRONTAL CON EL LOGO DE LA COMISARIA DE FAMILIA Y LA ALACALDÍA DE BUSBANZÁ Y EN LA ESPALDA LA LEYENDA COMISARÍA DE FAMILIA BUSBANZÁ	UND	1	$	170.000,00	$	170.000,00
5,44	Computador Todo En Uno-Procesador Intel Core I5-13420h Memoria RAM 16gb, Almacenamiento 1tb Ssd Pantalla Fhd 27" incluye teclado y Mouse	UND	1	$	2.830.000,00	$	2.830.000,00
5,45	CARGADOR RÁPIDO AA + 4 PILAS RECARGABLES INCLUIDAS	UND	1	$	40.000,00	$	40.000,00
5,46	GABADORA DE VOZ DIGITAL DE 64 GB GRABADORA PERIODISTA	UND	1	$	130.000,00	$	130.000,00
5,47	ESTANTERÍA DE CINCO ENTREPAÑOS PARA ARCHIVO METALICO, MEDIDAS MINIMAS DE 80 CM DE ANCHO X 180 DE ALTO X 38 CM DE PROFUNDO CON CAPACIDAD DE CARGA MINIMA DE 30 KG POR ENTREPAÑO Y TOTAL DE 150 KG(CARGA DISTRIBUIDA). (MUEBLE ENSAMBLADO E INSTALADA)	UND	2	$	260.000,00	$	520.000,00
SUBTOTAL COMISARÍA DE FAMILIA						**$**	**5.315.200,00**
TOTAL						**$**	**22.803.200,00**

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Para cumplir con el objeto contractual, el contratista se ceñirá al cumplimiento de los documentos previos, contractuales y post contractuales que surjan con ocasión del mismo y que hace parte integral del proceso.

a. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Para la ejecución de este contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada y las características técnicas, además de los siguientes:

1. Suministrar los elementos de papelería, mobiliario, cafetería y aseo requeridos por la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades de medida y demás condiciones establecidas en los estudios previos, invitación pública y demás documentos que integran el proceso contractual.
2. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, de buena calidad, aptos para el uso previsto y cumplan con las características y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
3. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en el lugar o lugares que determine la Administración Municipal, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
4. Atender oportunamente los requerimientos de suministro realizados por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Busbanzá.
5. Suministrar los elementos de papelería requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas, documentales, de archivo, organización y atención propias de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
6. Suministrar los elementos de mobiliario y enseres requeridos para la adecuada organización y funcionamiento de los espacios destinados al desarrollo de las

actividades institucionales, de conformidad con las características y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

7. Suministrar los elementos de cafetería requeridos para atender las necesidades propias del funcionamiento de las diferentes dependencias y espacios institucionales de la Alcaldía Municipal.
8. Suministrar los elementos y productos de aseo requeridos para garantizar la limpieza, higiene, salubridad y adecuada conservación de las instalaciones de la Administración Municipal.
9. Verificar, antes de cada entrega, que los elementos correspondan a las cantidades, unidades, referencias, características y especificaciones solicitadas por la Entidad.
10. Reemplazar, a su costo y sin generar gastos adicionales para la Entidad, los elementos que presenten defectos de fabricación, deterioro, daños, vencimiento cuando resulte aplicable, deficiencias de calidad, inconsistencias en las cantidades entregadas o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
11. Garantizar el adecuado embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos objeto del contrato, asumiendo los costos y riesgos que se deriven de dichas actividades hasta su recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
12. Entregar los elementos dentro de las condiciones de presentación, empaque, unidad de medida y demás características establecidas en los documentos del proceso, garantizando que se encuentren debidamente protegidos durante su transporte y entrega.
13. Garantizar, cuando se trate de bienes que cuenten con garantía comercial del fabricante o proveedor, que esta sea aplicable durante el término correspondiente y atender oportunamente los requerimientos de la Entidad relacionados con su efectividad.
14. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas, jurídicas y económicas ofrecidas en la propuesta y aceptadas por la Entidad, en los términos establecidos en los documentos contractuales.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con la correcta ejecución del objeto contractual.
16. Presentar oportunamente las facturas, cuentas de cobro, remisiones, certificaciones, informes y demás documentos requeridos para acreditar la entrega de los bienes y efectuar el trámite de pago correspondiente.
17. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, durante la ejecución del contrato y acreditar su cumplimiento en los términos exigidos por la normativa vigente.
18. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la disponibilidad, entrega oportuna o correcta ejecución del suministro, indicando las medidas adoptadas para evitar afectaciones al cumplimiento del contrato.
19. Atender y subsanar oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor respecto de la calidad, cantidad, especificaciones, oportunidad o condiciones de entrega de los bienes suministrados.
20. Suscribir las actas, constancias de recibo, remisiones, informes y demás documentos que sean necesarios para acreditar la ejecución y recibo a satisfacción de los elementos suministrados.
21. Observar durante la ejecución contractual las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas aplicables al suministro, transporte, manejo y comercialización de los bienes objeto del contrato.
22. Obrar durante la ejecución del contrato con responsabilidad, diligencia, eficiencia, transparencia y buena fe, procurando en todo momento la adecuada satisfacción de la necesidad de la Entidad.
23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos que integran el proceso contractual y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

b. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
3. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
4. Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación de la entidad.
5. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
6. Acatar las instrucciones que imparta la entidad por medio del supervisor.
7. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
9. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
10. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
11. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
12. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de la entidad.

c. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

4. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del servicio y/o suministro.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
6. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista;
7. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
8. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes;
9. Informar el incumplimiento del Contratista.
10. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
11. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes. Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el Municipio y/o la Supervisión y el Contratista, deberán hacerse o formalizarse por escrito.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es de **VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($22.803.200) M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y demás impuestos, tasas,

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803- Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal además de costos directos e indirectos.

El Municipio, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en un solo pago al finalizar las actividades contratadas, presentando Acta de Recibo Definitivo del Contrato y liquidación las cuales deben ser aprobadas por el Contratista y el supervisor designado por la entidad, acompañadas por el respectivo informe, junto con sus soportes, acreditación del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja).

El Municipio, 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 que acredite dichos pagos, así como la entrega de la documentación requerida para el trámite de la cuenta:

1. Factura Electrónica con todos los requisitos de ley.
2. Garantía comercial de los insumos entregados, cuando aplique
3. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social.
4. Certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n)legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha(n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Si es una persona natural, deberá acreditar el pago de la respectiva planilla de seguridad social con todos los aportes mencionados anteriormente.
6. Certificado de junta de contadores no superior a 3 meses.
7. Tarjeta profesional y Cedula de Ciudadanía del Contador.
8. Informe de actividades presentado al supervisor y aprobación del mismo.
9. Y demás requisitos contenidos en las obligaciones del contratista, estudios previos e invitación.

NOTAS: 1. El contratista deberá tener en cuenta que el pago se encuentra sujeto a la programación del PAC del Municipio, los recursos objeto de la presente contratación afectaran el presupuesto de inversión de la vigencia fiscal 2026.

2. Se debe tener en cuenta por parte del contratista la aplicación de los descuentos municipales que afectan el contrato, siendo los siguientes:

Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla Cultura	1.5%
Tasa Pro Deporte	1%
Estampilla Pro Justicia	2%
Reteica	10*1000
Sobretasa Bomberil	5% sobre el ICA

3. Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

5. **INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:** El Municipio, cuenta con los recursos necesarios, dentro del presupuesto de la vigencia fiscal 2026, asi:

CDP No.	RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR A IMPUTAR
265	21202011003-121000-16-62151	Papelería y demás elementos de oficina	1.2.1.0.00 SGP-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	$ 16.000.000
	2120201003-124304-16-01	Papelería y demás elementos de oficina	1.2.4.3.04 SGP-PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4,5 Y6	$ 751.701,14
	2320201003-133320-1612-1202023-01 202500000005191-202500000005191	Papelería y demás elementos de oficina	1.3.3.3.20 R.B. ESTAMPILLAS	$ 6.051.498,86
	TOTAL			$ 22.803.200

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución será de UN (01) MES, a partir de la firma del acta de inicio.

7. **GARANTÍAS**: El contratista debe realizar el cargue y publicación de las pólizas del contrato celebrado, dentro de la plataforma SECOP II, en la sección de condiciones.

   EL CONTRATISTA se obliga a su costa y favor del Municipio a constituir una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones sugeridas en el contrato, la cual mantendrá vigente y durante el plazo de ejecución y liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia y extinción de los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Por el Plazo del contrato y seis (6) meses mas

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta invitación. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que este le adeuda, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia el CONTRATISTA no las constituyere.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el pazo. EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del CONTRATANTE

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente 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.

En la garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniario convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

8. **SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del Municipio, está a cargo de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN, a quien podrá contactar al correo electrónico institucional. En todo caso el Supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

9. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Busbanzá – Boyacá.

10. **CLÁUSULAS SANCIONATORIAS:** De acuerdo con lo previsto en la Invitación Pública, en la presente comunicación, incluye cláusula de multas, clausula penal pecuniario y clausulas excepcionales.

11. **LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato que se suscribe se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término prevista 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. En aquellos casos en que la contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con las normas contractuales vigentes y atendiendo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo.

12. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y la aceptación del contratista a través del SECOP II. Para su ejecución requiere la constitución de las garantías, por parte del Contratista; la expedición del Certificado de Registro Presupuestal y suscripción del acta de inicio. Estas obligaciones deben ser cumplidas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de esta aceptación y acreditadas ante el supervisor que se designa. La no satisfacción de estos requisitos dentro del término indicado se considera como incumplimiento del contrato, dando lugar a la aplicación de las sanciones que determinan la invitación pública y la ley, tales como multas, cláusula penal y la declaratoria de caducidad.

Las partes darán estricto cumplimiento a lo indicado en la invitación pública de MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-026-2026, que para todos los efectos legales hace parte del contrato celebrado.

Cordialmente,

RODOLFO ANDRÉS TORRES AGUDELO
ALCALDE MUNICIPAL

Proyecto: Tatiana Lorena Bustacara Silva
Profesional de apoyo contratación
Reviso: Brian Fredderich Vargas
Secretario de Planeación

Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803- Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co