ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA JDEPC-013 DE JULIO 22 DE 2022 MANUAL DE CONTRATACIÓN EPC SA ESP CAJICÁ			
CAPÍTULO I: GENERALIDADES			
Fecha de Elaboración:	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
	07	**10**	**2026**
Dirección solicitante:	**Dirección de aseo**		
Tipo de Contrato:	**Contrato de compraventa**		
Plan de Desarrollo Municipal:	**"CAJICÁ IDEAL 2024 – 2027"**		
Programa del plan de desarrollo aplicable:	**DIMENSIÓN**	**1.CAJICÁ AMBIENTAL, IDEAL Y SOSTENIBLE**	
	PROGRAMA	**CAJICÁ HABITABLE Y SOSTENIBLE**	

CAPÍTULO II: JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Descripción de la necesidad:

El presente estudio previo se elabora bajo el principio de planeación y con el fin de dar alcance al Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027", el cual fue aprobado mediante Acuerdo No. 01 del 29 de mayo de 2024 del Honorable Concejo Municipal, identificando la dimensión uno (1) como la aplicable a la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. "Cajicá ambiental Ideal y sostenible" y el programa "Cajicá Habitable y sostenible".

La Constitución Política de Colombia y la Ley 142 de 1994, establecen que es deber del Estado asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos a todos los habitantes del territorio Nacional, con calidad y de forma continua, con el fin de garantizar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, por lo que la Empresa, como operador de los servicios públicos en el Municipio de Cajicá, debe garantizar la oportuna y eficiente prestación de los Servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo a su cargo, en su área de prestación y de conformidad con lo establecido en la mencionada ley.

En el marco del artículo 365 de la Constitución Política y la Ley 142 de 1994, modificada por la ley 689 de 2001, donde el Régimen de contratación de las empresas de servicios públicos se someterá por regla general al derecho privado, en virtud de lo cual se hace necesario adquirir los insumos y elementos de papelería e incentivos para el programa PGIRS de la dirección de aseo que permita un adecuado cumplimiento de las funciones a cargo de la empresa.

Con base en la Resolución 0754 de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "*[p]or la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los planes de gestión integral de residuos sólidos*", actualmente el Municipio de Cajicá cuenta con el documento PGIRS, formulado y con actualización aprobada mediante Decreto 231 de 2025, en el cual se establece que su implementación debe darse a través de estrategias participativas, vinculando a los diferentes actores asociados al manejo integral de residuos sólidos como: recicladores de oficio, dependencias de la administración municipal, la Empresa, y comunidad en general.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como máxima Autoridad Ambiental del país junto con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en cumplimiento de sus funciones han definido lineamientos para incentivar la reducción en la generación de residuos, el aprovechamiento, el desarrollo de nuevas tecnologías para su disposición final y la inclusión y dignificación de la labor de los recicladores de oficio. Conforme a lo planteado en el CONPES 3874 de 2016 Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, se busca adoptar medidas para contribuir con la prevención en la generación de residuos sólidos y que esta acción se vea reflejada en la reducción de toneladas que llegan a disposición final mediante la promoción de la reutilización, el aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos; todo en busca de alcanzar una economía circular.

El Municipio de Cajicá, a lo largo de los último 16 años se ha destacado por sus iniciativas innovadoras en la gestión integral de los residuos sólidos, en donde se resaltan las estrategias de separación en la fuente con el programa "*Caneca Verde*" el cual, promueve la separación de residuos sólidos orgánicos para su posterior aprovechamiento; este programa, se ha mantenido y motivado por la realización de campañas de concientización que promueven hábitos de consumo responsable y el cuidado del ambiente.

La Administración Municipal de Cajicá y la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. han comprendido a través del tiempo la importancia de sostener un proceso líder en el manejo integral de los residuos sólidos; por lo cual, se cuenta con un Documento PGIRS actualizado a diciembre de 2025 y adoptado por el municipio mediante Decreto 231 de 2025 en el cual se mantiene la implementación de los programas de acuerdo con las necesidades de la población.

Que la Alcaldía Municipal de Cajicá y la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P. el 06 de agosto del 2026 suscribieron el convenio interadministrativo 673-2026 el cual tiene como objeto 'AUNAR ESFUERZOS FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) EN CUANTO A ASISTENCIAS TÉCNICAS, SEGUIMIENTO Y SOLUCIONES DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ'.

	Por lo anterior, se hace necesario contratar la compraventa de incentivos que son entregados a la comunidad cajiqueña con el fin de incentivar la correcta disposición y separación de residuos, esto durante capacitaciones, campañas ambientales, asistencias técnicas, y demás jornadas ambientales que son desarrolladas por parte del Plan Integral de Residuos Sólidos -PGIRS de acuerdo con lo señalado en el convenio interadministrativo N°673 de 2026.
CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
Objeto del contrato:	COMPRAVENTA DE INCENTIVOS Y PAPELERÍA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 673 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A. E.S.P. Y EL MUNICIPIO DE CAJICÁ.
Plazo de ejecución:	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE UN (1) MES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MISMO.
Valor del contrato:	VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($24.859.158) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS APLICABLES.
Lugar de ejecución:	EL DOMICILIO CONTRACTUAL, EN EL QUE EL CONTRATISTA EJECUTARÁ EL OBJETO DEL CONTRATO, ES EN LA CIUDAD DE CAJICÁ, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
CAPÍTULO IV: CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Aspectos técnicos del bien, obra o servicio:	Las especificaciones técnicas del producto relacionado corresponden al análisis de las necesidades del Convenio Interadministrativo 673 de 2026. Por lo tanto, se debe asegurar la puesta en sitio de los siguientes productos:

INCENTIVOS

No.	Ítem	Descripción	Cantidad
1	Bolsas reutilizables	Bolsa en tela de 40X40X10 de base marcadas a una tinta	710
2	Botilito	Botilito de aluminio con tapa de rosa de 375 ml marcados a una tinta	100
3	Bolsas para recolección de heces de mascotas	Kits de bolsas para recolección de heces de mascotas de 6 paquetes x 15. Bolsas de varios colores	350
4	Stickers	Impreso a color recortados de manera individual de 9.5cm de diametro. Sellos para comercios	2,000
5		Impreso a color recortados de manera individual de 9.5cm de diametro. Sellos para viviendas	1,000
6		Impresos a full color recortados a media carta. Sellos conjuntos	300

PAPELERÍA

No.	Ítem	Descripción	Cantidad
1	Papel	Resmas oficio Caja x 10	7
2	Toner impresora	Toner impresora EPSON WF 6590 negro	3
3		Toner impresora EPSON WF 6590 Cyan-Yellow-Magenta	1
4	Esferos	Esferos negro o de color semigel caja X12	6
5	Carpetas	Tapas de archivo en yute de 600 gramos con refuerzo	100
6	Marcadores	Marcador borrable colores caja x 10	1

Análisis del presupuesto asignado y justificación del mismo:	Con la finalidad de determinar el presupuesto para la presente contratación, se realizó un análisis de la cotización presentada por **ARATA COLOMBIA SAS** y **LA PAPELERÍA MÁS QUE PAPEL**, evidenciándose que ofrece las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas por la Empresa. Las cotizaciones forman parte integral del presente estudio previo como anexo. • Cotización presentada por **ARATA COLOMBIA SAS:**

ARATA COLOMBIA SAS

ARATA S.A.S

FECHA	Septiembre 14-2026		
SEÑORES	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE CAJICA	NIT	
ATENCION	ALEJANDRA CADAVID	TELEFONO	
DIRECCION		AREA	EPC DIRECCION DE ASEO
CIUDAD	Cajica		

OFERTA ECONOMICA No AC 2026-32

Item	Descripcion	U/M	Cantidad	Iva	Vr Unitario	Vr Iva unit	Vr unit con iva	V. Total
	INCENTIVOS							
1	BOLSA REUTILIZABLE EN TELA DE 40X40X10 DE BASE MARCADAS A UNA TINTA	UND	710	19%	8.560	1.626	10.186	7.232.344
2	 BOTILITO DE ALUMINIO CON TAPA DE ROSCA DE 375 ML MARCADOS A UNA TINTA	UND	100	19%	44.000	8.360	52.363,2	5.236.320
3	 KITS DE BOLSAS DE HECES DE MASCOTAS DISPLAY DE 6 PAQUETES X 15 BOLSAS EN VARIOS COLORES	KIT	350	19%	6.800	1.292	8.092	2.832.200
4	STICKERS IMPRESOS A FULL COLOR RECORTADOS DE MANERA INDIVIDUAL DE 9,5 CMS DIAMETRO SELLOS COMERCIOS DE ACUERDO A MUESTRA	UND	2000	19%	482	92	574	1.147.160
5	STICKERS IMPRESOS A FULL COLOR RECORTADOS DE MANERA INDIVIDUAL DE 9,5 CMS DIAMETRO SELLOS VIVIENDAS DE ACUERDO A MUESTRA	UND	1000	19%	482	92	574	573.580
6	STICKERS IMPRESOS A FULL COLOR RECORTADOS A MEDIA CARTA SELLOS CONJUNTOS	UND	300	19%	1.395	265	1.660	498.015
	TOTAL INCENTIVOS CON IVA			0%		0	0	17.619.619
Item	**Descripcion**	**U/M**	**Cantidad**	**Iva**	**Vr Unitario**	**Vr Iva unit**	**Vr unit con iva**	**V. Total**
	PAPELERIA							
1	RESMA CARTA OFICIO CAJA X 10	UND	7	19%	420.000	79.800	499.800	3.498.600
2	TONER IMPRESORA EPSON WF 6590 NEGRO	UND	3	19%	410.000	77.900	487.900	1.463.700
3	TONER IMPRESORA EPSON WF 6590 CYAN-YELLOW-MAGENTA	UND	1	19%	1.238.000	235.220	1.473.220	1.473.220
4	ESFEROS NEGROS O DE COLOR SEMIGEL CAJA X 12	UND	6	19%	19.950	3.791	23.741	142.443
5	TAPAS DE ARCHIVO EN YUTE DE 600 GRS CON REFUERZO	UND	100	19%	6.050	1.150	7.200	719.950
6	MARCADOR BORRABLE COLORES CAJA X 10	UND	1	19%	34.980	6.646	41.626	41.626
7	**TOTAL PAPELERIA CON IVA**					0	0	7.339.639
8	**TOTAL INCENTIVOS Y PAPELERIA**							24.859.158

CONDICIONES COMERCIALES

TIEMPO DE ENTREGA: 10 dias habiles
Forma de pago: El acordado con el cliente
VALIDEZ DE LA OFERTA : 8 DIAS HABILES

Cordialmente

ARATA COLOMBIA SAS
Nit 901657829-7
Miguel Angel Espejo
Movil 3183913218

- Cotización presentada por el señor **LA PAPELERÍA MÁS QUE PAPEL:**

LA PAPELERÍA
MÁS QUE PAPEL...

Cajica Septiembre 11 de 2026

OFERTA ECONOMICA # *27*

SEÑORES
Empresas de Servicios Publicos de Cajica - EPC
Alejandra Cadavid
Compras

Respetados señores
Presentamos cotizacion de los elementos que se relacionan a continuacion

ITEM	IMAGEN	DESCRIPCION	Tipo de Und	CANTIDAD	IMPUESTO APLICABLE	VALOR UNITARIO	VALOR DEL IMPUESTO APLICABLE	VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTOS Y GRAVAMENES	VALOR TOTAL ITEM CON IVA
1		Resma carta oficio caja x 10	Und	7	19%	$ 421.000,00	$ 79.990,00	$ 500.990,00	$ 3.506.930,00
2		Toner impresora Epson WF 6590 negro	Und	3	19%	$ 415.000,00	$ 78.850,00	$ 493.850,00	$ 1.481.550,00
3		Toner impresora Epson WF 6590 colores	Und	1	19%	$ 1.242.000,00	$ 235.980,00	$ 1.477.980,00	$ 1.477.980,00
4		Esfero negro o color semigel caja x 12	Und	6	19%	$ 20.000,00	$ 3.800,00	$ 23.800,00	$ 142.800,00
5		Tapas y contratapa con refuerzo en yute cal 600	Und	100	19%	$ 6.200,00	$ 1.178,00	$ 7.378,00	$ 737.800,00
6		Marcador borrable colores caja x 10	Und	1	19%	$ 0,00	$ 35.240,00	$ 35.240,00	$ 35.240,00
VALOR TOTAL CON IVA ELEMENTOS DE PAPELERIA									*$ 7.382.300,00*

1		Bolsa reutilizable en tela 40*40*10 marcadas a una tinta negra	Und	710	19%	$ 8.600,00	$ 1.634,00	$ 10.234,00	$ 7.266.140,00
2		Botillo de aluminio con tapa capacidad 375 ml marcados a una tinta	Und	100	19%	$ 45.150,00	$ 8.578,50	$ 53.728,50	$ 5.372.850,00
3		Kit de 6 bolsas para heces de mascotas en colores cada rollo de 15 bolsas	Kit	350	19%	$ 6.935,00	$ 1.317,65	$ 8.252,65	$ 2.888.427,50
4		Stiker impresos recortados uno a uno, full color. Medidas: 9,5 diametro (Sellos comercios) de acuerdo a muestra	und	2000	19%	$ 500,00	$ 95,00	$ 595,00	$ 1.190.000,00
5		Stiker impresos recortados uno a uno, full color. Medidas: 9,5 diametro (Sellos viviendas) de acuerdo a muestra	Und	1000	19%	$ 500,00	$ 95,00	$ 595,00	$ 595.000,00
6		Stiker impresos, full color. Recortados tamaño media carta. Plastificados (Sellos Conjuntos) de acuerdo a muestra	UND	300	19%	$ 1.435,00	$ 272,65	$ 1.707,65	$ 512.295,00
VALOR TOTAL CON IVA ELEMENTOS PUBLICITARIOS									*$ 17.824.712,50*
VALOR TOTAL DE LA OFERTA CON IMPUESTOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS									**$ 25.207.012,50**

CONDICIONES ESPECIALES DE LA OFERTA

Entrega	15 dias habiles
Forma de Pago	Contra entrega
Validez	15 dias habiles

JINNA FERNANDA POVEDA
Gerente comercial

Calle 1 No 2-50 Cajica Cundinamarca cel. 3002095003
lapapeleriamasqueapel@gmail.com

Se procede a tabular la información obtenida en la cotización recibida, tal como se registra en el siguiente cuadro:

Cotización N°1: ARATA COLOMBIA SAS						Cotización N°2: LA PAPELERÍA MAS QUE PAPEL					
INCENTIVOS						INCENTIVOS					
No.	Ítem	Descripción	Cantidad	Valor unitario con IVA	Valor total	No.	Ítem	Descripción	Cantidad	Valor unitario con IVA	Valor total
1	Bolsas rev&cabeo	Bolsa en tela de 40X40X10 de base marcadas a una tinta	710	$10,155	$7,232,040	1	Bolsas rev&cabeo	Bolsa en tela de 40X40X10 de base marcadas a una tinta	710	$10,234	$7,286,140
2	Bolsito	Bolsito de aluminio con tapa de rosca de 375 ml marcados a una tinta	100	$52,383	$5,238,320	2	Bolsito	Bolsito de aluminio con tapa de rosca de 375 ml marcados a una tinta	100	$53,729	$5,372,850
3	Bolsas para recolección de heces de mascotas	Kits de bolsas para recolección de heces de mascotas de 6 paquetes x 15. Bolsas de varios colores	350	$8,092	$2,832,200	3	Bolsas para recolección de heces de mascotas	Kits de bolsas para recolección de heces de mascotas de 6 paquetes x 15. Bolsas de varios colores	350	$8,253	$2,888,428
4	Stickers	Impreso a color recortados de manera individual de 9.5cm de diametro. Sellos para comercios	2000	$574	$1,147,180	4	Stickers	Impreso a color recortados de manera individual de 9.5cm de diametro. Sellos para comercios	2000	$595	$1,190,000
5		Impreso a color recortados de manera individual de 9.5cm de diametro. Sellos para viviendas	1000	$574	$573,550	5		Impreso a color recortados de manera individual de 9.5cm de diametro. Sellos para viviendas	1000	$595	$595,000
6		Impresos a full color recortados a media carta. Sellos conjuntos	300	$1,650	$498,015	6		Impresos a full color recortados a media carta. Sellos conjuntos	300	$1,708	$512,295
			SUBTOTAL INCENTIVOS		$17,515,519				SUBTOTAL INCENTIVOS		$17,824,713
PAPELERÍA						PAPELERÍA					
No.	Ítem	Descripción	Cantidad	Valor unitario con IVA	Valor total	No.	Ítem	Descripción	Cantidad	Valor unitario con IVA	Valor total
1	Papel	Resmas oficio Caja x 10	7	$489,860.00	$3,498,660.00	1	Papel	Resmas oficio Caja x 10	7	$500,890.00	$3,506,230.00
2	Toner impresora	Toner impresora EPSON WF 6590 negro	3	$487,900.00	$1,463,700.00	2	Toner impresora	Toner impresora EPSON WF 6590 negro	3	$493,250.00	$1,481,550.00
3		Toner impresora EPSON WF 6590 Cyan-Yellow-Magenta	1	$1,473,220.00	$1,473,220.00	3		Toner impresora EPSON WF 6590 Cyan-Yellow-Magenta	1	$1,477,560.00	$1,477,560.00
4	Esferos	Esferos negro o de color semigel caja X12	6	$23,741.00	$142,443	4	Esferos	Esferos negro o de color semigel caja X12	6	$23,000.00	$142,800.00
5	Carpetas	Tapas de archivo en yute de 600 gramos con refuerzo	100	$7,200.00	719950	5	Carpetas	Tapas de archivo en yute de 600 gramos con refuerzo	100	$7,372.00	$737,200.00
6	Marcadores	Marcador borrable colores caja x 10	1	$41,626.00	$41,626.00	6	Marcadores	Marcador borrable colores caja x 10	1	$35,240.00	$35,240.00
			SUBTOTAL PAPELERÍA		$7,339,639				SUBTOTAL PAPELERÍA		$7,382,200.00
			TOTAL		$24,855,158				TOTAL		$25,207,013

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que ambas cotizaciones cumplen con los aspectos técnicos del producto, sin embargo, la cotización presentada por **ARATA COLOMBIA SAS** presenta un valor menor, con una diferencia de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($348,855),** por lo anterior, se opta por tomar la cotización de menor valor y cumpliendo con las especificaciones técnicas.

CAPITULO V: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA PARA EL FUTURO CONTRATO

Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, y con plena autonomía bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes.
2. Cumplir con el contenido de la oferta comercial y aceptación por parte de la Empresa.
3. Obrar con diligencia, lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y/o materialización de riesgos contractuales.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato.
5. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, dar cumplimiento oportuno a sus obligaciones con el sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales), y aportar los soportes de pago correspondientes.
6. Cancelar los impuestos, tasas, contribuciones, pólizas y estampillas que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, dada su naturaleza y cuantía.
7. Mantener actualizados los datos empresariales y/o personales durante la vigencia del contrato.
8. Cumplir con los requerimientos del supervisor en virtud del objeto contractual.
9. No utilizar la información que conozca de la Empresa, para fines distintos al objeto del contrato.
10. Abstenerse de divulgar información de la Empresa sin previa autorización de la supervisión.
11. Respetar las políticas de seguridad y manejo de la información de la Empresa y la reserva legal que aplique. Esta obligación perdurará por cinco (5) años contados a partir de la terminación del contrato.
12. Suscribir con el supervisor contractual las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y/o liquidación del contrato y demás que resulten por la ejecución del contrato.
13. Comunicar a la supervisión los asuntos que surjan en desarrollo del Contrato y que puedan alterar el normal desarrollo del mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su acaecimiento.
14. Informar a la Empresa de cualquier incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su conocimiento.
15. Informar a la Empresa de cualquier situación en que se presente un posible conflicto de intereses, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su conocimiento.
16. Dar adecuado uso a las herramientas, documentos, equipos e implementos que le provea la Empresa para la ejecución del contrato.
17. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: **a)** Proteger el cuidado integral de su salud y de las personas que vincule para el cumplimiento del objeto contractual. **b)** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. **c)** Informar a la Empresa la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **d)** Cumplir los protocolos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. **e)** Realizar el examen médico de salud ocupacional que sea pertinente según contrato y el profesiograma de la Empresa.
18. Desarrollar las actividades objeto del contrato de conformidad con los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo y departamento ambiental de la empresa.
19. Garantizar la calidad de los bienes, obras y/o servicios entregados en ejecución del objeto del contrato.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, e informar a la Empresa y a las autoridades competentes tales situaciones para que se adopten las medidas que correspondan.
21. Cumplir con las políticas sobre prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y otras actividades delictivas.
22. No ejecutar actividades y/o entregar bienes que no se encuentren contempladas contractualmente y que tengan el debido respaldo presupuestal.
23. Aceptar y armonizar la ejecución de las actividades contratadas, con los procedimientos administrativos que determine la entidad contratante para la ejecución del contrato.

	24. Tramitar y entregar oportunamente para aprobación, las garantías contractuales exigidas en el contrato. **25.** Realizar las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean solicitadas por la supervisión y que sean pertinente para dar alcance al objeto contratado. **26.** Adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad que le sean pertinentes.
Obligaciones específicas del contratista:	**1.** Garantizar que los bienes entregados cumplan rigurosamente con todas y cada una de las condiciones, medidas y especificaciones técnicas establecidas en el componente "Aspectos técnicos del bien" del presente estudio previo. **2.** Asegurar que las bolsas reutilizables y botilitos cuenten con la demarcación de los logos unificados de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A. E.S.P., el PGIRS y la Alcaldía Municipal de Cajicá a una sola tinta. Para ello, el contratista deberá solicitar de manera obligatoria la aprobación del diseño final por parte del supervisor del contrato antes de iniciar la impresión masiva. **3.** Mantener los precios unitarios fijos e inalterables presentados en la propuesta económica durante toda la vigencia y ejecución del contrato. **4.** Entregar la totalidad de los bienes objeto de la compraventa en el lugar que determine la Dirección de Aseo de la entidad, dentro de un plazo estimado por el contrato, contados a partir de la firma del acta de inicio. **5.** Garantizar que el cien por ciento (100%) de los elementos (incentivos y papelería) sean nuevos, de óptima calidad, de primera mano y libres de defectos de fabricación. **6.** Presentar, junto con cada entrega de productos, la remisión o documento comercial de soporte donde se detallen las cantidades exactas entregadas para el debido trámite de ingreso al Almacén General de la Empresa. **7.** Asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje y puesta en sitio de los bienes adquiridos, los cuales se entienden incluidos en el valor total del contrato y no generarán costos adicionales para la entidad. **8.** Realizar la reposición total de los bienes que resulten rechazados por el supervisor debido a imperfecciones, deterioro, mala calidad de impresión o defectos de fabricación, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del reclamo por escrito, sin que esto genere adiciones al valor pactado. **9.** Abstenerse de entregar bienes o cantidades que no se encuentren contempladas explícitamente en el contrato o que no cuenten con la debida modificación contractual aprobada, bajo el entendido de que la Empresa no reconocerá pagos por elementos fuera de lo pactado. **10.** Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales aplicables, presentando los soportes requeridos para cada trámite de pago.
Obligaciones Ambientales, SST y SGC	Armonizar las actividades de ejecución del contrato, con la **"Matriz de identificación de requisitos para la contratación SST, SGC y ambiental"**, la cual es soporte del presente proceso de planeación y estructuración del estudio previo.
Obligaciones de la Empresa:	**1.** Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. **2.** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el paz y salvo que da cumplimiento a satisfacción, exigiendo la calidad del servicio contratado a través del supervisor designado para lo cual podrá pedir las aclaraciones necesarias o formular las observaciones a que haya lugar. **3.** Pagar el valor pactado en la forma establecida en el contrato. **4.** Suministrar toda la información que requiera el contratista para la ejecución del contrato. **5.** Verificar y aprobar las pólizas allegadas por el contratista. **6.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridades sociales y/o parafiscales que le correspondan según la naturaleza del contrato. **7.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a la matriz de seguimiento de requisitos de SST, SGC y ambiental previo a la liquidación del contrato según aplique. **8.** Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
CAPÍTULO VI: DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA	
HABILITACIÓN JURÍDICA:	El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos exigidos por la entidad, mediante la presentación de los documentos establecidos en la Lista de Chequeo correspondiente a la etapa precontractual y a la tipología contractual aplicable. **1.** PROPUESTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A E.S.P. **2.** FORMATO ÚNICO DE LA HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEBIDAMENTE DILIGENCIADO EN EL SIGEP. **3.** FORMATO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS DEBIDAMENTE DILIGENCIADO EN EL APLICATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. **4.** CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA. SOPORTES PARA ACREDITAR IDONEIDAD DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL PERFIL, ORGANIZADOS CRONOLÓGICAMENTE. **5.** FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, PERSONA NATURAL. **6.** CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO CON VIGENCIA NO MAYOR A UN MES, ÚNICAMENTE CUANDO SE T

	7. RATE DE PERSONA JURÍDICA 8. CERTIFICADO DE CONSULTA DE LA DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR HTTPS://WWW.LIBRETAMILITAR.MIL.CO/MODULES/CONSULT/MILITARYCARDCERTIFICATE EXCEPTO PARA HOMBRES MAYORES DE CINCUENTA AÑOS Y COPIA DE LA LIBRETA MILITAR. 9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT CON ACTIVIDAD ECONÓMICA COHERENTE AL OBJETO A DESARROLLAR. 10. CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS. 11. CERTIFICADO POLICIA. 12. CERTIFICADO PROCURADURIA. 13. CERTIFICADO CONTRALORIA. 14. CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (LEY 1918 de 2018) PERSONA NATURAL. 15. CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM). 16. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 17. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN DE SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES COMO INDEPENDIENTE Y/O PLANILLA DE PAGO MES VENCIDO AL SISTEMA DE SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. Dichos documentos deberán ser aportados en forma completa, vigénte y conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y a los lineamientos definidos en la invitación o en las condiciones del proceso de selección.	
HABILITACIÓN FINANCIERA:	NA	
HABILITACIÓN TÉCNICA:	**IDONEIDAD:**	El proponente deberá acreditar dentro de sus actividades registradas en el RUT, aquellas que estén relacionadas con el presente objeto contractual. Presentar la propuesta comercial, cumpliendo con cada una de las especificaciones técnicas, y discriminando el valor unitario y total de cada producto a adquirir.
	EXPERIENCIA:	El proponente deberá acreditar la ejecución y liquidación de un (1) contrato, cuyo objetivo y/o alcance corresponda con venta de papelería y/o incentivos, los contratos deben haber sido ejecutados y terminados con entidades públicas y /o privadas antes de la fecha de la entrega de propuestas

CAPÍTULO VII: ASPECTOS LEGALES DE LA CONTRATACIÓN

Modalidad de contratación:	**Tipo (marcar con X)**	**Aplica**
	Artículo 12. Contratación Directa	X
	Artículo 13. Invitación Privada	
	Artículo 14. Invitación Pública	
Garantías contractuales:	**TIPO (marcar con X)**	**Aplica**
	Seriedad de la oferta	
	Cumplimiento del contrato: Veinte por ciento (20%) del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	X
	Calidad del bien o servicio: Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de este y cuatro (4) meses más.	X
	Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	
	Responsabilidad civil extracontractual	
	Estabilidad y calidad de la obra	
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	
	Artículo 20° parágrafo 1° numeral 1°: "Se podrá prescindir de las garantías en los siguientes casos: 1. En los contratos cuyo valor no supere el equivalente a (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes y en los contratos o convenios interadministrativos, previa justificación del área solicitante, siempre que, de conformidad con el análisis de los riesgos asociados a la celebración y ejecución del contrato o convenio, los amparos no resulten necesarios. etc.".	
	Artículo 20° parágrafo 1° numeral 2°: "Se podrá prescindir de las garantías en los siguientes casos: *En los contratos de seguro que celebre la empresa."*	
	Al momento de constituir las pólizas se deberá incluir al Municipio de Cajicá identificado con Nit 899.999.465-0 y a la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá S.A.E.S.P. identificada con Nit 832.002.386-5, como beneficiarios / asegurado, lo anterior, a partir del Convenio Interadministrativo No. 673-2026.	X

CAPÍTULO VIII: SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

Supervisor del contrato:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la **DIRECTORA DE ASEO** y/o quien haga sus veces.

CAPÍTULO IX: DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO

Fuente de los recursos	No. RUBRO:	2.3.2.02.01.003.3899920 ($17.519.619) 2.3.2.02.02.006.61151.002 ($7.339.539)
	NOMBRE:	Artículos varios de publicidad y propaganda Comercios al por mayor (excepto al realizado a cambio de una redistribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
	NOMBRE UNSPSC:	44120000 55120000 24111500
	CÓDIGO UNSPSC:	Suministro de oficina Etiquetado y accesorios Bolsas

Origen de los Recursos:	Propios:		Acuerdo:		Convenio:	X	Otro:

Forma de pago:	La empresa realizará al contratista pagos según factura y/o cuenta de cobro radicada con los documentos necesarios, de acuerdo con las entregas parciales efectuadas, previo recibido a su satisfacción por parte del supervisor del contrato. El valor corresponderá a la cantidad de suministros recibidos por su respectivo valor unitario
Requisitos para el pago:	1. Factura o cuenta de cobro. 2. Informe de actividades (si aplica). 3. Planilla de seguridad social / Certificación de pago de aportes parafiscales (según aplique). 4. Remisiones de entrega al almacén general (si aplica). 5. Anexos documentales del informe (fotos, cd, registros, bitácoras, etc.) (si aplica). 6. Cuenta con la orden de compra y la entrada al almacén (contratos suministros) 7. Los demás requisitos establecidos en las obligaciones del contrato.
Descuentos tributarios y gastos de estampillas	EL CONTRATISTA se obliga a pagar, las siguientes contribuciones:

ESTAMPILLA	TASA	MODO DESCUENTO	OBSERVACIONES			
ADULTO MAYOR	2%	MENSUAL / PN	< 1160 UVT	60,753,840.00	ANTES DE IVA Y/O IMPOCONSUMO	PARA CONT SUMIN DE MONTO AGOTABLE, VIGILANCIA, ASEO O UT SE PRACTICA PERIÓDICA SEGÚN O PAGO
	3.50%	MENSUAL / PN	> 1160 UVT	60,753,841.00		
	3.50%	1 DESCUENTO / PJ	> 1160 UVT	60,753,841.00		
JUSTICIA FAMILIAR	0%	N/A PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ				
PROCULTURA	1%	1 DESCUENTO PN/PJ			ANTES DE IVA Y/O IMPOCONSUMO	PARA CONT SUMIN DE MONTO AGOTABLE, VIGILANCIA, ASEO O UT SE PRACTICA PERIODICA SEGÚN O PAGO
FONDO DE SEGURIDAD	5%	MENSUAL PN/PJ	SOLO APLICA PARA CONTRATOS DE OBRA		N/A	N/A
PRODEPORTE	1%	1 DESCUENTO PJ	TODOS		ANTES DE IVA Y/O IMPOCONSUMO	PARA CONT SUMIN DE MONTO AGOTABLE, VIGILANCIA, ASEO O UT SE PRACTICA PERIÓDICA SEGÚN O PAGO
TIMBRE	%	EL % Y LOS VALORES SE APLICAN SEGÚN COMO LO DECRETE EL GOBIERNO NACIONAL				
RETE FTE	0%	EL % DE DESCUENTO A APLICAR DEPENDE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CONTRATISTA				
ICA	0%	EL % DE DESCUENTO A APLICAR DEPENDE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CONTRATISTA				

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CAJICÁ S.A E.S.P. efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

CAPÍTULO X: RIESGOS DE LA EVENTUAL CONTRATACIÓN

Tipo de riesgo	Etapa en que puede ocurrir el riesgo	Descripción del riesgo	Efecto de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Nivel de impacto	Calificación Total	Asignación	Mecanismo para mitigarlo
ADMINISTRATIVO	CONTRACTUAL	Derivados del comportamiento del mercado como fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros	Variación en los precios finales.	1	3	4	CONTRATISTA	Los valores pactados, no serán objeto de reajuste durante la ejecución del contrato, toda vez que obedecen al análisis del mercado y estudio presupuestal de la Empresa. El contratista deberá realizar un análisis de precios, para la presentación de la propuesta.

OPERACIONAL	CONTRACTUAL	Ocurrencia de eventos (Paros, Cierre de Vías, Abastecimiento de Insumos) que perjudican el correcto desarrollo de las actividades contractuales.	Incumplimiento en los plazos establecidos para la entrega de los insumos.	2	1	3	CONTRATISTA	El contratista debe encargarse de la logística necesaria y garantizar la realización de las actividades acordadas con diligencia, previendo aspectos de esta índole.
ADMINISTRATIVO	CONTRACTUAL	Incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales.	El no cumplimiento de las entregas y no acatar los parámetros técnicos establecidos para la entrega de los bienes requeridos	2	2	4	CONTRATISTA	El contratista deberá aportar la garantía de cumplimiento y la de calidad del bien, antes de la suscripción del contrato, la cual será validada por la Empresa
OPERACIONAL	CONTRACTUAL	Salud: Todos los derivados de eventos de salubridad que tengan impacto en los trabajadores, los cuales serán tenidos en cuenta para la ejecución del contrato	Generar retrasos en los tiempos de entrega de los bienes y posibles afectaciones de salud de los trabajadores.	3	2	5	CONTRATISTA	El contratista deberá ejecutar a cabalidad los planes de salud ocupacional y de bioseguridad.

PARÁMETROS PARA EVALUAR LOS RIESGOS DE LA EVENTUAL CONTRATACIÓN					
Tipo de riesgo	Operacional	Administrativo		Financiero	Jurídico
Etapa en que puede ocurrir	Precontractual	Contractual		Post contractual	
Probabilidad de ocurrencia	Muy bajo (1)	Bajo (2)	Medio (3)	Alto (4)	Muy alto (5)
Nivel de impacto	Muy Leve (1)	Leve (2)	Medio (3)	Grave (4)	Muy grave (5)
Asignación	Contratista			Empresa	

FIRMAS		
Quien proyecta	Quien revisa	Quien aprueba
Nombre: Nathaly Alejandra Cadavid	**Nombre: Carolina Ballén Higuera**	**Nombre: Erika Yizzel Méndez González**
Cargo: Coord. PGIRS / CPS-145-2026	**Cargo: PU Aseo**	**Cargo: Directora de Aseo**
VERIFICACIÓN JURÍDICA		
Fredy Santos Montealegre	Asesor Jurídico externo	**Firma:**
VERIFICACIÓN DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN		
Juan Sebastián Rincón	Director Contratación	**Firma:**
CONSTANCIA DE RECIBIDO EN CONTRATACIÓN PARA INICIO DE PROCESO CONTRACTUAL		
Milery Sánchez	Profesional Universitario Contratación	**Firma:**
Los firmantes, manifestamos expresamente que se ha elaborado, revisado y aprobado el presente documento administrativo y por encontrarlo ajustado a las disposiciones, constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.		