CMA-10.09.01-161
Aguazul, Casanare, octubre 19 de 2026

Señor:
LUIS ENRIQUE GOMEZ PEDREROS
C.C. Nº19.460.368
Representante Legal de FUNDES
NIT: 844004821-0
Celular: 3188988180
Email: **fundescasanare@gmail.com**
Calle 17#5-03 barrio xxx del municipio de Aguazul.
El municipio.

REF.: Solicitud Cotización de servicios.

Cordial Saludo,

Por medio del presente documento, me permito de manera respetuosa, cotizar los siguientes elementos, con el fin de que el Concejo Municipal de Aguazul pueda definir el presupuesto oficial del proceso de selección que requiere adelantar cuyo objeto es ***CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE INMOBILIARIO DE OFICINA, ASÍ COMO LA PROVISIÓN DE INSUMOS MENORES DE CAFETERÍA Y PAPELERÍA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUAZUL DE AGUAZUL.***

Es de anotar, que la cotización solicitada con el presente documento servirá de base para elaboración de un estudio del sector del proceso de selección y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.

1. SERVICIOS O PRODUCTOS A CONTRATAR

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANT	UNID
1	56112102	Sillas ejecutivas, con espalda y asiento tapizada en tela sintética tipo cerina, dimensiones espalada de 52 cm de ancho por 60 cm alto y de asiento de 52 cm de ancho por 52 cm de profundidad, ajuste de altura de asiento con elevación, patas estrella de cinco (5) aspas en acero cromado. Con brazos, o, color negra.	13	Unidad
2	50201706	Café molido x 500 gr	40	Unidad
3	50161509	Azúcar blanca x 500 gr	20	Unidad
4	47131706	Ambientador en spray 400 ml	10	Unidad
5	50201700	Infusión Aromáticas X 20 sobres, sabores variados	50	Caja
6	53131608	Jabón dersa barra x 300 gr	4	Unidad
7	52151504	Vasos x 50 unidades – desechables – cartón x 4 onzas	20	Paquete
8	52151504	Vasos x 50 unidades – desechables – cartón x 9 onzas	20	Paquete
9	47121701	Bolsas para la basura biodegradables x 6 unid 40x50	20	Paquete
10	47121701	Bolsas para la basura biodegradables x 6 unid 70x40	10	Paquete
11	52151604	Repuesto colador de greca	8	Unidad
12	47131824	Limpiavidrios x 500 ml	6	Frasco

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANT	UNID
13	51102710	Alcohol antiséptico 700 ml	5	Frasco
14	47131801	Fabuloso x 1.000 ml	10	Frasco
15	47131811	Jabón en crema axión para losa grande	10	Frasco
16	47131805	Varsol Ecológico x 1.000 ml	15	Galón
17	47131804	Desmanchador Para Pisos y Paredes x 1.000 ml	15	Galón
18	47121803	Esponjilla sabra	5	Unidad
19	10191509	Insecticida en aerosol X 400 cm moscas y zancudos	10	Frasco
20	23161605	Cucharas de Té en acero inoxidable 6 Piezas	2	Unidad
21	47131603	Esponjas de brillo	4	Unidad
22	44103103	Thoner impresora HP Laser Jet ProM428fdw	2	Unidad

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

1. Cumplir con la entrega de cada uno de los bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, en los términos (especificaciones y condiciones técnicas, plazo) pactados de conformidad con la propuesta presentada, los estudios previos y la invitación publica, debiendo responder por la calidad de los elementos y los cuales deben corresponder a Marcas Reconocidas en el Mercado.
2. Mantener los precios unitarios fijos, ofertados en la propuesta seleccionada, durante toda la ejecución y liquidación del contrato. Por consiguiente, no hay ajustes o reajustes a los precios unitarios ofertados.
3. Proveer elementos nuevos y de primera calidad.
4. Restituir a su costa, los elementos o bienes defectuosos o de especificaciones distintas a las ofertadas en la propuesta seleccionada.
5. Garantizar los derechos que como consumidor tiene la entidad al amparo de la Ley 1480 de 2011 y en especial: **a.** Derecho a recibir productos de calidad: Recibir el producto de conformidad con las condiciones que establece la garantía legal, las que se ofrezcan y las habituales del mercado. **b.** Derecho a la seguridad e indemnidad: Derecho a que los productos no causen daño en condiciones normales de uso y a la protección contra las consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los consumidores. **c.** Derecho a recibir información: Obtener información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto de los productos que se ofrezcan o se pongan en circulación, así como sobre los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos.
6. Asumir todos los gastos que genere el desarrollo del objeto contractual (transporte, personal, equipos, etc.).
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
8. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Concejo en relación con los bienes objeto de la compraventa y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

9. El contratista no podrá apartarse de los documentos que hacen parte del contrato, sin autorización escrita del Concejo, si el contratista incumple lo prescrito en el contrato no solo perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma que la decisión no consultada y por el adoptada, si no que será responsable de los daños que por esta acción cause al Concejo.
10. Obtener Certificación de la Secretaria General con funciones de almacenista y certificación de satisfacción del supervisor.
11. Presentar un informe con registro fotográfico.
12. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Aprobar en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, así mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación del Concejo, en los términos y condiciones pactados.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación del Concejo municipal y demás disposiciones pertinentes.
4. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del CONCEJO.
5. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al CONCEJO en el momento en que sea requerido.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
8. Presentar el informe final, el cual deberá ser publicado en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
9. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
10. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en el Concejo; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.

3. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

4. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** treinta (30) días.

4. FORMA DE PAGO:

El Concejo Municipal de Aguazul pagará el valor del contrato, mediante un (1) único pago previa presentación de los siguientes documentos:

- Constancia de ingreso a almacén de los elementos conforme a las especificaciones técnicas.
- Certificado de recibido a satisfacción del servicio por parte del supervisor del Contrato.
- Factura correspondiente dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura, el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante.
- Documento que acredite que EL CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, acompañado de las planillas de pago del periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.
- El acta de terminación y acta de liquidación previa presentación del informe por parte del contratista y visto bueno del supervisor, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos enunciados anteriormente

Notas: Los pagos incluirán todos los costos directos e indirectos y el IVA, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

EL CONCEJO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

5. GARANTÍAS:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y por seis (6) meses más, sin embargo, se mantendrá vigente hasta la liquidación.
Calidad de los bienes	Por una cuantía equivalente al 20 % del valor del contrato	Por el término de duración del contrato y por seis (6) meses más.

5. **GASTOS EN QUE DEBE INCURRIR QUIEN CONTRATA CON EL ESTADO Y QUE SERÁN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:**

SERVICIOS PARA PRESTAR (VER DESCRIPCION TÉCNICA REQUERIDA)

COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (Personal, transporte, insumos, entre otros)

OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).
Estampilla pro-cultura 1%
Estampilla pro-adulto mayor 4.3%
Estampilla para la justicia familiar 2%

Tasa Pro-deporte 2.5%
Retención en la fuente (2.5 y/o 3.5) según corresponda dependiendo de la naturaleza jurídica.
Industria y comercio (10x1000)

6. **VALOR OFRECIDO**

ITEM	SERVICIO O PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL

Indicar en la solicitud de cotización, que quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en que se debe incurrir por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, que, de no desglosarse, se entenderá que los costos están inmersos en los valores presentados en la cotización. Adicionalmente, debe desglosar el IVA de los bienes y servicios grabados con este impuesto, y conforme el porcentaje vigente y sólo en los eventos en los que el cotizante sea una persona del régimen común.

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN: Para tal efecto le solicito comedidamente allegar la respectiva cotización hasta el día miércoles veintiuno (21) del mes octubre de 2026 a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.), en el correo del concejo: concejo@aguazul-casanare.gov.co o en físico en la Secretaria General.

ANEXOS: Se debe anexar a la presente cotización lo siguiente:
Copia de la cámara de comercio y del RUT

Agradezco la atención prestada y quedo atento a una pronta y positiva respuesta.

Atentamente,

PEDRO JOSE GUTIERREZ DÍAZ
Cargo: Presidente del Concejo Municipal

Elaboró: CARLOS MIGUEL VARON
Cargo: Profesional Especialista Contratado

Nota: Este documento hace parte del Estudio Previo