ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA ADELANTAR UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES.

1

San Miguel Agreda de Mocoa (P), junio de 2021.

Doctor
ALVARO ARTURO GRANJA BUCHELI
Gobernador del Putumayo (E)
Mediante Decreto No. 128 del 04/02/2021

Mocoa (P).

Cordial saludo.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 del 2015 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO requerido para el adelantamiento del proceso de selección y la posterior suscripción de, **"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Gobernación del Departamento del Putumayo tiene el deber legal de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo especifico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas que regulan el sector público y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

En aras de asegurar el cumplimiento de la función administrativa que le corresponde a la Gobernación del Departamento del Putumayo, es primordial que las diferentes dependencias cuenten con los diferentes elementos de oficina requeridos para apoyar la gestión administrativa, dado que, las políticas internas obligan al Departamento del Putumayo a mantener un stock de elementos para el uso de la entidad, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la misma, que cubran las necesidades requeridas y la no paralización de las funciones propias.

Así las cosas, es imprescindible que la Entidad cuente con los elementos de papelería suficientes, útiles de escritorio y artículos de oficina requeridos; como también mantener un suministro continuo y periódico del servicio de cartuchos y tóner para las diferentes dependencias de la administración Departamental, en pro del normal funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de su objeto administrativo, y con sujeción al Plan de Compras para el año 2021.

Es comúnmente conocido que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía y celeridad, por lo tanto deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, desarrollando una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, por lo anterior, la Entidad debe iniciar un proceso de contratación con persona natural o jurídica que provea estos elementos.

Es evidente que sin estos elementos fundamentales se retardarían los procesos y procedimientos administrativos causando un traumatismo y retraso en el cumplimiento de las funciones misionales y prestando un regular servicio a la comunidad.

Con fundamento en lo antes mencionado y teniendo en cuenta que el funcionario responsable del Almacén Departamental de la entidad, manifiesta que en la actualidad no cuenta con un stock de esos bienes para atender las necesidades que demanda la entidad, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos, aspecto que se cumple mediante la aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen la Entidad, suscribiendo contrato de suministro que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada, previo agotamiento del proceso de selección que se ha determinado en la modalidad de selección abreviada por subasta inversa presencial.

1.1. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la selección de un contratista a través del trámite de un proceso de Selección Abreviada en su modalidad de Subasta Inversa Presencial, en el cual se seleccione un proveedor que cumpla con la idoneidad y experiencia requeridas para cumplir con el objeto a contratar y con ello satisfacer la necesidad que se presenta en las dependencias de la Gobernación del Departamento del Putumayo.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO:

1. **"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El contratista entregará la papelería, insumos, bienes muebles y elementos de oficina con destino a las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Putumayo en el Almacén de la Gobernación del Putumayo, de acuerdo a la periodicidad, y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA

3

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	AGENDA DIARIA TAPA DURA; CONTENIDD INTERNO: MINIMO DE 384 PÁGINAS; TAMAÑO: MINIMO DE 14 X 21CM.	UNIDAD	1
2	ALCOHOL ETÍLICO (ETANOL) 70° X 1 LITRO, USO MEDICINAL, ANTISÉPTICO DESINFECTANTE Y GERMICIDA.	UNIDAD	1
3	ALMOHADILLA DACTILAR; MATERIAL: PLÁSTICO; COLOR DE TINTA: NEGRO	UNIDAD	1
4	ALMDHADILLA ENTINTADA PARA SELLOS, COLOR DE TINTA: NEGRA; DIMENSIÓN: ANCHO: DE 90 A 110 MM; LARGO/LONGITUD 125 A 135 MM; PESO: 60 GR.	UNIDAD	1
5	AUDÍFONOS TIPO DIADEMA; CON MICRÓFONO PARA COMPUTADOR; CONECTOR DE AUDIO: UNIVERSAL.	UNIDAD	1
6	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1
7	BANDEJA PARA DOCUMENTOS DE OFICINA; MULTINIVEL 3 PUESTOS; ELABORADO EN MALLA METÁLICA; COLOR: NEGRO.	UNIDAD	1
8	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE. 5 COLORES	PAQUETE	1
9	BATERÍA PARA HP PROBOOK 4520S; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 4 CELDAS; CAPACIDAD: 4400 MAH.	UNIDAD	1
10	BATERÍA PARA HP PROBOOK 450 G3; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 14.8 V; CELDA: 4 CELDAS	UNIDAD	1
11	BATERÍA PARA PROBOOK 4440S; TIPD BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 6 CELDAS; CAPACIDAD: 4400 MAH.	UNIDAD	1
12	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 9 MM DELGADA, CON BLOQUE DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA. (CORTA PAPEL). VIENE CON RIEL METÁLICO.	UNIDAD	1
13	BLOCK BLANCO CUADRICULADO; MATERIAL: PAPEL BOND BLANCO; LINEADO: CUADRICULADO; TAMAÑO: CARTA; CONTENIDO: MÍNIMO DE 50 HOJAS.	UNIDAD	1

14	BLOCK PAPEL IRIS; TAMAÑO CARTA; COLORES SURTIDDS; CANTIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS	UNIDAD	1
15	BOLÍGRAFO AZUL; SEMI GEL, 0.7 MM, CUERPO REDONDO, ESCRITURA SIN TERRUPCIONES, MODERNO DISEÑO, GRAN CONTENIDO DE TINTA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	1
16	BOLÍGRAFO NEGRO; AZUL, ROJO SEMI GEL 0.7 MM CON TAPA. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	1
17	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1
18	BORRADOR PARA TABLERD ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1
19	BORRADORES DE NATA; MATERIAL NO TOXICO; TAMAÑO: MEDIDAS APROXIMADAS 5.5 A 6.3 CM POR 0.8 A 1 EN EL ESPESOR POR 1.9 A 2.3 CM LARGO 5.5 CAJA POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1
20	BROCHA NATURAL DE 2 PULGADAS (5.08) CM; CON CERDAS DE ALTA RESISTENCIA 100% NATURALES Y MANGO DE MADERA; CON PERFORACIÓN PARA SU FÁCIL ALMACENAMIENTO.	UNIDAD	1
21	CABLE DE RED UTP; CATEGORÍA: 5E; MATERIAL: 70% COBRE (MATERIAL: COBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: ROLLO POR **100 MTS**; FLEXIBILIDAD SUPREMA; RECOMENDADO PARA INTERIORES.	METROS	1
22	CABLE RED UTP; CATEGORÍA: 5E; MATERIAL: 70% COBRE (FABRICADO CON COBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: CARRETE **305MTS**; FLEXIBILIDAD SUPREMA; RECOMENDADO PARA EXTERIORES.	METROS	1
23	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NORMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO DE 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1
24	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-300; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NORMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMD DE 30 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1
25	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DÍGITOS ORIGINAL; CARACTERÍSTICAS: BÁSICA TIPO ESCRITORIO.	UNIDAD	1
26	CARPETA AZ; TAMAÑO CARTA; PLASTIFICADA: ALTO 30 CMS * ANCHO 28 CMS.	UNIDAD	1

27	CARPETA CAFÉ DOS TAPAS	UNIDAD	1
28	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS TAMAÑO OFICIO X 100 UNID	UNIDAD	1
29	CARPETAS AZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
30	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA X 50 UNIDADES	UNIDAD	1
31	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS OFICIO X 50 UNIDADES	UNIDAD	1
32	CARTÓN PAJA 1/8; COLOR: CREMA; TAMAÑO: 25*35CM; NO FLEXIBLE; *50UNIDADES	PAQUETE	1
33	CHINCHES DE CABEZA PLÁSTICA; PUNTA METÁLICA, PAQUETE X 80 UNIDADES	CAJA	1
34	CINTA ANCHA TRANSPARENTE DE EMPAQUE - 4.8 CM X 100 MTS	UNIDAD	1
35	CINTA CERA 110 MM X 74 MTS	ROLLO	1
36	CINTA DE ENMASCARAR 24MM X 40 MTS; MATERIAL: CREPE; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1
37	CINTA DELGADA TRANSPARENTE; TAMAÑO: DE 24 MM X 40 MM; ROLLO POR 100 MTS.	UNIDAD	1
38	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y ADHESIVO; COLOR: BEIGE	UNIDAD	1
39	ETIQUETAS TERMICO TRANSFERENCIA DE 5.1MM X 2.5 MM	ROLLO	1
40	CINTA REPARADORA DE DOCUMENTOS	UNIDAD	1
41	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE; COLOR: TRANSPARENTE.	PAQUETE	1
42	COSEDORA GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL - ESTRUCTURA METÁLICA FUERTE Y RESISTENTE, CAPACIDAD: 120 HOJAS	UNIDAD	1
43	COSEDORA O ENGRAPADORA METÁLICA; DISEÑO FUERTE PARA TRABAJO PESADO. CAPACIDAD DE COSIDO DE 30 HOJAS	UNIDAD	1
44	CRAYONES DE CUERPO GRUESO; FORMA: REDONDA X 12 UNIDADES.	CAJA	1
45	DESCANSAPIES STANDARD SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE - SUPERFICIE BASCULANTE Y AJUSTABLE EN ÁNGULO UNA SOLA ALTURA A 8,5 CMS. DIMENSIONES 33 CM X 45 CM. EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO, CON SUPERFICIE Y BASE ANTIDESLIZANTE EN CAUCHO. COLOR NEGRO	UNIDAD	1
46	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB TORRE X 100 UNIDADES	TORRE	1
47	DISCO DURO EXTERNO DE (2) DOS TERAS TB	UNIDAD	1

48	DISCOS DURO SOLIDO INTERNO 500 GB	UNIDAD	1
49	DISCO DURO PARA PORTATIL 1 TERA	UNIDAD	1
50	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS. TORRE X 100 UNIDADES	TORRE	1
51	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1
52	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1
53	GAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL; PRDTECCION CONTRA UV.UVA,UVB; MATERIAL: 100% POLICARBONATO NORMA ANSI Z871 ULTRA LIVIANADAS GAFAS DE SEGURIDAD CLARO / GRIS.	UNIDAD	1
54	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1
55	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1
56	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1
57	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1
58	GUANTES DE NITRILO COLOR AZUL; PAQUETE POR 100 UND; TAMAÑOS: TALLA M Y L.	CAJA	1
59	GUILLOTINA 38X46 O 18X15 PULGADA EXTRAOFICIO CORTADOR PAPEL	UNIDAD	1
60	HUMEDECEDOR DACTILAR, CUENTA FÁCIL	UNIDAD	1
61	LAMINA FOMAY: MATERIAL: CARTUCHO ESPUMA / EVA / SIMILAR; TAMAÑO: ENTRE 2 MM,1.05 X 1.05 M; VARIOS COLORES	UNIDAD	1
62	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO PUNTA METÁLICA – TRAZO FINO; SECADO RÁPIDO Y CUERPO BLANDO; CAJA * 12 UNIDADES	CAJA	1
63	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O No. 2 S N°2 HB NEGRO * 12 UNIDADES	CAJA	1
64	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1
65	LIMPIÓN DESECHABLE NATURAL HOJA DOBLE; ROLLO X 400 MTS.	UNIDAD	1
66	LUPA DE MANO DE 100 MM, CON LENTE DE VIDRIO, ARO RESISTENTE MANGO RECTO.	UNIDAD	1
67	MANECILLA DOBLE CLIP METÁLICA DE 1/2" X 12 UNIDADES	CAJA	1

68	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA CON TRAZO DE 1.5MM A 5.8MM; MATERIAL: CUERPO Y TAPA PROPILENO; A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE ; TAMAÑO: LONGITUD DE CUERPO ENTRE 115 – 155 MM Y DIAMETRO ENTRE 12 – 18 MM CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	1
69	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE; CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	1
70	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MÍNIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLDRES SURTIDDS	PAQUETE	1
71	PAD MOUSE DESCANSA MANO ERGONÓMICO TELA ACOLCHADO AZUL OSCURO	UNIDAD	1
72	PAPEL ADHESIVD PLENO CARTA PAQUETE X 50 UDS. LA CARA DE IMPRESIÓN ES BOND DE 75 GR Y EL STICKER ES PROPALCOTE DE 90 GR (ES DECIR QUE CUANDO LA HOJA INGRESA A LA IMPRESORA, LO HACE CON UNA HOJA DE 155 GR) PARA IMPRESIÓN INJET Y LÁSER.	PAQUETE	1
73	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS DE 500 HDJAS.	RESMA	1
74	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑD CARTA; RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA	1
75	PAPEL KIMBERLY 80GR; PAQUETE *100 HOJAS MULTIUSOS; TAMAÑO: CARTA	PAQUETE	1
76	PAPEL KRAFT; DIMENSIONES: 60CM DE ANCHO (24 PULGADAS) * 5.6KILOGRAMOS - 130 METROS DE LARGO.	ROLLO	1
77	TICKET ROLLO X 3000 TICKETS PARA DIGITURNO	ROLLO	1
78	PAPELERA DE PISO, METÁLICA; MEDIDAS: MINIMO DE 35 CM DE ALTO; MATERIAL: MALLA.	UNIDAD	1
79	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MÍNIMO: 40 GRS.	UNIDAD	1
80	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1
81	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIÓN EN PAPEL, CARTULINA Y CARTONES; COLOR: BLANCO.	UNIDAD	1
82	PERFORADORA DE DOS (02) HUECOS; MATERIAL: METÁLICA; PESOS: MÍNIMO DE 257 GR; NO. DE PERFORACIONES: DOS (02) CON UNA DISTANCIA DE 8 CM; CAPACIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS A LA VEZ.	UNIDAD	1
83	PILA ALCALINA CUADRADA RECARGABLE X 1 UND; VOLTAJE: 9V	UNIDAD	1

84	PILAS ALCALINAS AAA; NO RECARGABLES; TAMAÑO: AAA; VOLTAJE: MÍNIMO DE 1,2 V.	PAR	1
85	PILAS ALCALINAS C MAX; PIEZAS: DOS (02); VOLTAJE: MÍNIMO 1.5 V.	PAR	1
86	PINCELES CERDAS SUAVES JUEGO X 6 UNIDADES; MATERIAL: CERDAS EN NYLON O TIPO PELO DE MARTA O SIMILAR; TAMAÑO: NO. 2-4-6-8-10-12- O 1-3-5-7-9-11; CON MANGO RIGIDO.	PAQUETE	1
87	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL X 150 METROS	UNIDAD	1
88	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETROS	UNIDAD	1
89	CUCHILLA BISTURI GRANDE TUBO X 10	CAJA	1
90	RESALTADORES SUPERFLUORESCENTE COLORES SURTIDOS; CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	1
91	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1
92	SACAPUNTAS (TAJALÁPIZ); MATERIAL: METAL CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE; CAJA X 24 UNIDADES.	CAJA	1
93	SEPARADOR PLÁSTICO ; PAQUETE X 5 UNIDADES; TAMAÑO CARTA; COLORES VARIADOS.	PAQUETE	1
94	SILICONA EN BARRA, DELGADA; TAMAÑO: MINIMO: 25 CM; PAQUETE X 65 UNIDADES.	PAQUETE	1
95	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE X 24 UNID.	PAQUETE	1
96	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1
97	SILLA PLASTICA CON BRAZO LARGO: 60.2CM, ANCHO: 57CM, ALTO: 80.6CM, PESO: 2.4KG	UNIDAD	1
98	SOBRE BLANCO DE CORRESPONDENCIA 20A CON O SIN VENTANILLA; TIPO SOLAPA UNIVERSAL; MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO DE 75 GR; TAMAÑO OFICIO NORMA 23 X 12 CM, CAJA X 500 UNIDADES.	CAJA	1
99	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO, MATERIAL: PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
100	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGO; BORDES REDONDOS	UNIDAD	1
101	TABLERO ACRÍLICO LISO+ TRÍPODE EN MADERA DIMENSIONES: 120 CENTÍMETROS DE ANCHO 80 CENTÍMETROS DE ALTO, TRÍPODE 120 CENTÍMETROS DE ALTO	UNIDAD	1

102	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 60 CM).	UNIDAD	1
103	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1
104	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE; MATERIAL: HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1
105	TRAJE BIOSEGURIDAD DESECHABLE; MATERIAL: LAMINADO DE ALTA CALIDAD Y LIVIANO; MODELO: TYVEK;	UNIDAD	1
106	VINILOS ESCOLAR FLUORESCENTES VARIOS COLORES; TAMAÑO: MINIMO DE 120 CM3.	UNIDAD	1

9

TONER, CARTUCHOS Y ACCESORIOS

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	AP (ACCESS POINT) UNIFI AP AC LITE	UNIDAD	1
2	BOSE 251 ALTAVOCES AMBIENTALES PARA EXTERIORES CON MONTAJE E	UNIDAD	1
3	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1
4	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1
5	CARGADOR ESCANER HP 7500 ORIGINAL	UNIDAD	1
6	DISCO DURO EXTERNO 1TB USB 3.0	UNIDAD	1
7	DISCO SOLIDO SSD 240GB HP S600 SATA 3D 520 MBPS 3D TLC NAND	UNIDAD	1
8	DISCOS DUROS SOLIDO 480 GB SATA	UNIDAD	1
9	KIT DE MANTENIMIENTO ESCANER PLANO HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 (L2725B) COMPUESTO POR: CONJUNTO DE KIT DE REEMPLAZO DE RODILLO ADF; CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF PARA ESCANER HP SCANJET 7500 Y/O 8500 Y MULTIFUNCIONALES COLOR HP LASERJET M575, M525, M775.	UNIDAD	1
10	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET 600 - M602 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, HERRAMIENTA DE PLÁSTICO PARA RETIRAR EL RODILLO DE TRANSFERENCIA ANTIGUO OCHO RODILLOS DE ALIMENTACIÓN Y CUATRO RODILLOS DE RECOGIDA.	UNIDAD	1
11	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD	UNIDAD	1

	FUSORA; UN (01) RODILLO DE TRANSFERENCIA; (10) DIEZ RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.		
12	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET PRO MFP M 426FDW - COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1
13	KIT DESTORNILLADORES CELULARES, COMPUTADORES; CARACTERISTICA: DE PUNTA FINA	UNIDAD	1
14	KIT HERRAMIENTAS SERVICIO TÉCNICO JAKEMY 8139 45 EN 1 1 * tonto 1 * aguja de extracción de tarjetas 1 pieza de arranque triangular Barra de extensión de 1x60mm Cuchillo de 1x30 ° 1 * Spudger de Metal 1 * pinzas antiestáticas 1 * papelera de trabajo 2 * PH2.5 a H5.0 1 * destornillador cruzado: 1,5 1 * destornillador de cinco estrellas: 0,8 1 * Mango antideslizante 1 * herramienta de apertura de rodillo	UNIDAD	1
15	KIT MANTEMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET ENTERPRICE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLD DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1
16	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA - HP IMPRESORA LASER JET PRO 400	UNIDAD	1
17	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 SERIES	UNIDAD	1
18	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA LÁSER JET PRO M402N	UNIDAD	1
19	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1
20	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1
21	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET 3015; CONTENIDO MINIMD: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1
22	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LÁSER JET 600 - M602; CONTENIDO MININO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1

23	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTENIDO MININO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1
24	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET M608 - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1
25	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET M608 - KIT DE MANTENIMIENTO HP LASERJET 110 V (J8J87-67901) - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1
26	KIT MANTENIMIENTO PARA SCANNER: HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN; MODULO DEL RODILLO DE RECOGIDA	UNIDAD	1
27	KIT RODILLOS PARA: SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - CDMPUESTO POR REEMPLAZO DE RODILLO ADF; CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF	UNIDAD	1
28	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 PC 1 AÑO	UNIDAD	1
29	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1
33	LOGITECH CONNECT - CÁMARAS PARA CONFERENCIAS, VIDEOCONFERENCIAS FULL HD 1080P (HASTA 1920 X 1080 PÍXELES); VIDEOCONFERENCIAS HD 720P (1280 X 720 PÍXELES) CON CLIENTES ADMITIDOS	UNIDAD	1
34	MICROFONO DE VENTANILLA DA-239 PARA PUNTO DE PAGO, VOLTAJE CC 12 V/1A, POTENCIA 10 W, RESPUESTA DE FRECUENCIA 100HZ-12 KHZ, IMPEDANCIA DEL ALTAVOZ 40 HM	UNIDAD	1
35	PASTA TERMICA DISIPADORA ARCTIC SILVER 5 12 G ORIGINAL SELLADA	UNIDAD	1
36	PUNTO DE ACCESO U6 LR - AP UNIFI - VELOCIDAD DE RADIO AGREGADA DE HASTA 3 GBPS CDN RADIOS DE 5 GHZ (4X4 MU-MIMO Y OFDMA) Y DE 2,4 GHZ (4X4 MIMO).	UNIDAD	1
37	RJ45 PACK PDR 100 UNIDADES	UNIDAD	1
38	SISTEMA DE SONIDD BOSE L1 COMPACT-PARLANTES	UNIDAD	1

39	SOPLADOR / ASPIRADOR STPT600-b3 PARA LIMPIAR EQUIPOS Características: -Motor de 600W -Velocidad Variable -Interruptor con bloqueo para uso contínuo -Doble Función: de soplado y aspirado	UNIDAD	1
40	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT GESTIONABLE	UNIDAD	1
41	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1
42	TDNER 3710 PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF	UNIDAD	1
43	TÓNER HP CF280A PARA IMPRESORA LASER JET PRO 400	UNIDAD	1
44	TÓNER HP Q2612A PARA IMPRESORA LÁSER 1015	UNIDAD	1
45	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 05A; COLOR: NEGRO DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO TODO EN UNO; RENDIMIENTO: 2300 PAGINAS; TIPD DE SUMINISTRO: CARTRIDGES.	UNIDAD	1
46	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 19A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 12.000 PAGINAS; TIPO DE SUMINISTRO: IMAGING DRUMNS.	UNIDAD	1
47	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: AMARILLO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.400 PAGINAS.	UNIDAD	1
48	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: CIAN; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD: ESTÁNDAR.	UNIDAD	1
49	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: MAGNETA; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1
50	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TONER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD	1
51	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 26A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 3.100 PAGINAS	UNIDAD	1
52	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 37A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 11.000 PAGINAS.	UNIDAD	1
53	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 37X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000 PAGINAS.	UNIDAD	1
54	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: AMARILLO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1

55	TONER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: CIAN - AZUL; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1
56	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: MAGNETA; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1
57	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1
58	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 55A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD	1
59	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 58A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD	1
60	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 58X; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1
61	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 64A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1
62	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 64X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 24.000 PAGINAS.	UNIDAD	1
63	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 80A PARA IMPRESORA; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 2.560 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1
64	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 81A ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTD: 10.500 PAGINAS.	UNIDAD	1
65	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 81X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000 PAGINAS.	UNIDAD	1
66	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 83A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD	1
67	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 85A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.600 PAGINAS.	UNIDAD	1

68	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 85A; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 1.600 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1
69	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 90A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1
70	TÓNER PARA: IMPRESORA HP Q2612A; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 2.000 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1
71	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1
72	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1

2.3 TABLA 1 - CLASIFICACIÓN UNSPSC.

CLASIFICACION	Descripción
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
24121500	Cajas, bolsas y sacos de empaquetado
26111700	Baterías, pilas y accesorios
31201500	Cinta adhesiva
42131600	Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados
43202100	Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraibles
43211600	Accesorios de computador
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
44111500	Agendas y accesorios
44111800	Suministros de dibujo
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
60121200	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
45101500	Maquinaria y equipo de imprenta
60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60121300	Productos de corte de manualidades y arte
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios

2.4. PARTES:

El Departamento del Putumayo y el proponente seleccionado mediante el proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial.

2.5. PLAZO DEL CONTRATO:

La actividad objeto de la necesidad se desarrollará Hasta el 31 de Diciembre de 2021 o hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso. El plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo, previa firma del acta de inicio, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. 15

La vigencia del contrato que se suscriba como resultado de este proceso, será la sumatoria del término de ejecución y liquidación, contados a partir del acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. El plazo puede prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes, cuando las condiciones de ejecución así lo determinen.

El plazo de legalización del contrato será de 2 días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato.

Para que se pueda suscribir el Acta de liquidación, el contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente estudio previo y sus anexos.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

La ejecución contractual se realizará en el Municipio de Mocoa (P). Los bienes deberán entregarse en las instalaciones del Almacén Departamental, ubicado en el Palacio Departamental de la ciudad de Mocoa, previa nota de ingreso. El Supervisor del contrato, expedirá un certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.

2.7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR:

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, en armonía con lo establecido en el artículo 968 del Código de Comercio, la Gobernación del Putumayo suscribirá un contrato de suministro con quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

ARTÍCULO 968. CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de

condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

16

3. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.

4. Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantará las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.

5. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.

6. En caso que, en la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o aiterar, u ocultar total o parcialmente la misma.

7. Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad c a terceros.

8. Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración Departamental para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.

9. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna.

10. Contratar durante la ejecución del contrato, el personal necesario para adelantar el objeto contractual.

11. Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.

12. Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.

13. Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y / o documentos solicitados.

14. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

15. El contratista garantizará la habilitación de una línea telefónica o cualquier otro medio de comunicación idóneo con el fin de solventar las inquietudes que presenten los beneficiarios del suministro.

16. Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.

17. Acatar las recomendaciones del supervisor, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

18. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean designadas por la Entidad.

2.8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Departamento del Putumayo.

2. Entregar los bienes objeto del suministro al contratante, nuevos, no re manufacturados con condiciones de excelente calidad y en perfecto estado funcional y estético.
3. Cumplir con los requerimientos y cantidades efectuados por la Secretaría de Servicios Administrativos, previa solicitud de la Entidad y en el lugar indicado por ella.

4. Cumplir con las condiciones, calidades y especificaciones establecidas en el contrato.

5. Realizar la entrega de los bienes, en las condiciones técnicas y cantidades solicitadas por la Entidad y en el Almacén Departamental ubicado en la Carrera 9ª. Nº 7-19, del Municipio de Mocoa – Putumayo.

6. Los bienes entregados deben estar en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.

7. El contratista debe garantizar al contratante que los elementos e insumos están de acordes a las especificaciones técnicas contemplados en el Anexo C – Ficha Técnica y Especificaciones esenciales establecidas en ella y en los estudios previos.

8. Asumir el pago de gastos de envío al sitio de entrega y que demande la legalización del contrato y el pago de gravámenes o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.

9. El contratista responderá por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.

10. Remplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro del término prudencial que establezca el supervisor del contrato, contado a partir de la fecha de la reclamación que al respecto le haga el supervisor del contrato.

11. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte, necesarios para la correcta ejecución del proyecto

12. Asumir el pago de todos los gastos que se ocasionen a raíz de la entrega del bien, tales como el embalaje, cargue, transporte, descargue de los bienes objeto de suministro.

13. Dar cumplimiento al objeto del contrato, teniendo en cuenta las directrices y recomendaciones de la Secretaria de Servicios Administrativos Departamental y en los tiempos establecidos por la misma.

14. Los materiales, suministros y demás elementos objeto de suministro, deberán ser de primera calidad en su género y adecuado al objeto que se destinen. El contratista se obliga a conseguir oportunamente todos los elementos o bienes y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance del contrato.

15. Responder por todos los defectos y daños que llegaren a presentar los elementos o bienes objeto de dotación, incluyendo en tanto todos sus componentes y elementos integrantes, los bienes o elementos a adquirir susceptibles de garantía, deberán contar con la misma.

16. Brindar servicio técnico de calidad cuando el contratista lo requiera, poniendo a disposición los recursos físicos y/o humanos necesarios para este cometido en el lapso de tiempo establecido por el supervisor del contrato.

17. Garantizar un stock mínimo de disponibilidad de los bienes o elementos, así como también un stock mínimo de repuestos originales que se requieran.

18. Garantizar la entrega de los bienes o elementos, en un lapso de tiempo no mayor a 4 horas.

19. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean designadas por la Entidad.

20. Entregar los tóner, tintas y cartuchos con fecha de fabricación no mayor a dos años.

21. Entregar los tóner, tintas y cartuchos con el último sello de seguridad implementado, a fin de identificar que el empaque es original.

22. Mantener los precios ofrecidos de todos y cada uno de los elementos relacionados, tanto para el contrato principal como para los adicionales,

19

23. Cumplir con la entrega completa de los elementos que, durante la ejecución del contrato, le solicite el supervisor del contrato ya que no serán recibidas remisiones parciales por parte de la Entidad.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas o cuentas de cobro por EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.

4. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.

5.Ejercer la supervisión al contrato suscrito.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Para el caso concreto, se debe dar aplicación a las normas generales de contratación administrativa contenidas en la Ley 80 de 1993 y particularmente en la Ley 1150 de 2007 que en su artículo 2º define las modalidades de selección para la escogencia del contratista, contando entre ellas la selección abreviada en su numeral 2º y especificando en su literal a), que la subasta inversa será el procedimiento de escogencia para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas y uniformes y de común utilización, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

En tal sentido, el Decreto No. 1082 de 2015 reglamenta en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes, la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, así como el procedimiento de subasta inversa, la Gobernación del Putumayo desea adquirir a título de suministro tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina, los cuales se catalogan como bienes de características técnicas uniformes, de común utilización en el mercado y que comparten patrones de calidad y desempeño objetivamente definidos.

De conformidad con lo establecido en los artículos anteriores y en aplicación de los principios de coordinación, oportunidad, eficacia y economía, transparencia, objetividad, igualdad y

demás principios previstos en el artículo 209 de la C. P. y en el Estatuto General de Contratación, se llevará a cabo el presente proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa presencial.

20

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

En esta etapa la entidad tomo como referencia para el análisis, la información suministrada por los proveedores que, previa solicitud de la Entidad, presentaron cotizaciones de los bienes relacionados con el objeto de este estudio.

Con la información recopilada de las anteriores cotizaciones, se elaboró el presupuesto de la Entidad el cual comprende el promedio resultante de todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley.

VER ANEXO A: ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el estudio de mercado, la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental del Putumayo, tomó como referencia el precio promedio de las cotizaciones presentadas, asignando un presupuesto total de **SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES ($680.000.000) M/CTE**, Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos,

PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SERVIMAX	VALOR UNITARIO SEP	VALOR UNITARIO MESAO	VALOR PROMEDIO UNITARIO
1	AGENDA DIARIA TAPA DURA; CONTENIDO INTERNO: MINIMO DE 384 PÁGINAS; TAMAÑO: MINIMO DE 14 X 21CM.	UNIDAD	1	$ 33.000,00	$ 32.175,00	$ 30.825,00	$ 32.000,00
2	ALCOHOL ETÍLICO (ETANOL) 70° X 1 LITRO, USO MEDICINAL, ANTISÉPTICO DESINFECTANTE Y GERMICIDA.	UNIDAD	1	$ 42.050,00	$ 40.999,00	$ 43.251,00	$ 42.100,00
3	ALMOHADILLA DACTILAR; MATERIAL: PLÁSTICO; COLOR DE TINTA: NEGRO	UNIDAD	1	$ 10.150,00	$ 9.896,00	$ 10.704,00	$ 10.250,00
4	ALMOHADILLA ENTINTADA PARA SELLOS, COLOR DE TINTA: NEGRA; DIMENSIÓN: ANCHO: DE 90 A 110 MM; LARGO/LONGITUD 125 A 135 MM; PESO: 60 GR.	UNIDAD	1	$ 6.120,00	$ 5.967,00	$ 6.663,00	$ 6.250,00
5	AUDÍFONOS TIPO DIADEMA; CON MICRÓFONO PARA COMPUTADOR; CONECTOR DE AUDIO: UNIVERSAL.	UNIDAD	1	$ 42.800,00	$ 41.901,00	$ 44.299,00	$ 43.000,00

6	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	$ 33.000,00	$ 34.000,00	$ 32.225,00	$ 33.075,00
7	BANDEJA PARA DOCUMENTOS DE OFICINA; MULTINIVEL 3 PUESTOS; ELABORADO EN MALLA METÁLICA; COLOR: NEGRO.	UNIDAD	1	$ 65.000,00	$ 70.000,00	$ 60.000,00	$ 65.000,00
8	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE. 5 COLORES	PAQUETE	1	$ 7.850,00	$ 7.630,00	$ 6.310,00	$ 7.930,00
9	BATERÍA PARA HP PROBOOK 4520S; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 4 CELDAS; CAPACIDAD: 4400 MAH.	UNIDAD	1	$ 265.000,00	$ 257.580,00	$ 257.420,00	$ 260.000,00
10	BATERÍA PARA HP PROBOOK 450 G3; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 14.8 V; CELDA: 4 CELDAS	UNIDAD	1	$ 264.000,00	$ 256.608,00	$ 259.392,00	$ 260.000,00
11	BATERÍA PARA PROBOOK 4440S; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 6 CELDAS; CAPACIDAD: 4400 MAH.	UNIDAD	1	$ 264.000,00	$ 256.608,00	$ 259.392,00	$ 260.000,00
12	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 9 MM DELGADA, CON BLOQUE DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA.(CORTA PAPEL). VIENE CON RIEL METÁLICO.	UNIDAD	1	$ 7.150,00	$ 6.950,00	$ 7.500,00	$ 7.200,00
13	BLOCK BLANCO CUADRICULADO; MATERIAL: PAPEL BOND BLANCO; LINEADO: CUADRICULADO; TAMAÑO: CARTA; CONTENIDO: MÍNIMO DE 50 HOJAS.	UNIDAD	1	$ 3.800,00	$ 3.694,00	$ 3.816,00	$ 3.770,00
14	BLOCK PAPEL IRIS; TAMAÑO CARTA; COLORES SURTIDOS; CANTIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS	UNIDAD	1	$ 5.200,00	$ 5.054,00	$ 5.256,00	$ 5.170,00
15	BOLÍGRAFO AZUL; SEMI GEL, 0.7 MM, CUERPO REDONDO, ESCRITURA SIN TERRUPCIONES, MODERNO DISEÑO, GRAN	CAJA	1	$ 11.350,00	$ 11.032,00	$ 11.548,00	$ 11.310,00

	CONTENIDO DE TINTA, CAJA X 12 UNIDADES						
16	BOLÍGRAFO NEGRO; AZUL, ROJO SEMI GEL 0.7 MM CON TAPA. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	1	$ 11.350,00	$ 11.032,00	$ 11.548,00	$ 11.310,00
17	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 21.050,00	$ 20.461,00	$ 21.789,00	$ 21.100,00
18	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE.MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	$ 12.650,00	$ 12.296,00	$ 12.794,00	$ 12.580,00
19	BORRADORES DE NATA; MATERIAL NO TOXICO; TAMAÑO: MEDIDAS APROXIMADAS 5.5 A 6.3 CM POR 0.6 A 1 EN EL ESPESOR POR 1.9 A 2.3 CM LARGO 5.5 CAJA POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 10.250,00	$ 9.963,00	$ 10.387,00	$ 10.200,00
20	BRDCHA NATURAL DE 2 PULGADAS (5.08) CM; CDN CERDAS OE ALTA RESISTENCIA 100% NATURALES Y MANGO DE MADERA; CON PERFORACIÓN PARA SU FÁCIL ALMACENAMIENTO.	UNIDAD	1	$ 13.000,00	$ 14.000,00	$ 12.000,00	$ 13.000,00
21	CABLE DE RED UTP; CATEGORÍA: 5E; MATERIAL: 70% COBRE (MATERIAL: COBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: ROLLO POR 100 MTS; FLEXIBILIDAD SUPREMA; RECOMENDADO PARA INTERIORES.	METROS	1	$ 110.500,00	$ 107.406,00	$ 112.094,00	$ 110.000,00
22	CABLE RED UTP; CATEGORÍA: 5E; MATERIAL: 70% CDBRE (FABRICADO CON COBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: CARRETE 305MTS; FLEXIBILIDAD SUPREMA;	METROS	1	$ 321.500,00	$ 312.498,00	$ 326.002,00	$ 320.000,00

	RECOMENDADO PARA EXTERIORES.						
23	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NDRMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO DE 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1	$ 7.680,00	$ 7.465,00	$ 7.655,00	$ 7.600,00
24	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-300; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NORMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO DE 30 CARPETAS TAMAÑD OFICIO.	UNIDAD	1	$ 8.650,00	$ 8.408,00	$ 8.742,00	$ 8.600,00
25	CALCULADORA ESCRITORID 12 DÍGITDS ORIGINAL; CARACTERÍSTICAS: BÁSICA TIPD ESCRITORIO.	UNIDAD	1	$ 41.500,00	$ 40.338,00	$ 40.262,00	$ 40.700,00
26	CARPETA AZ; TAMAÑO CARTA; PLASTIFICADA: ALTO 30 CMS * ANCHO 29 CMS.	UNIDAD	1	$ 6.200,00	$ 6.026,00	$ 7.274,00	$ 6.500,00
27	CARPETA CAFÉ DOS TAPAS	UNIDAD	1	$ 2.450,00	$ 2.418,00	$ 2.179,00	$ 2.349,00
28	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS TAMAÑO OFICIO X 100 UNID	UNIDAD	1	$ 3.890,00	$ 3.839,00	$ 3.671,00	$ 3.800,00
29	CARPETAS AZ TAMAÑO DFICIO	UNIDAD	1	$ 10.000,00	$ 11.000,00	$ 10.995,00	$ 10.665,00
30	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA X 50 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 20.000,00	$ 21.000,00	$ 19.750,00	$ 20.250,00
31	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS DFICIO X 50 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 20.000,00	$ 21.000,00	$ 20.250,00	$ 20.250,00
32	CARTÓN PAJA 1/8; COLOR: CREMA; TAMAÑD: 25*35CM; NO FLEXIBLE; *50UNIDADES	PAQUETE	1	$ 28.900,00	$ 28.624,00	$ 27.326,00	$ 28.250,00
33	CHINCHES OE CABEZA PLÁSTICA; PUNTA METÁLICA, PAQUETE X 80 UNIDADES	CAJA	1	$ 7.930,00	8 7.827,00	$ 8.003,00	$ 7.920,00
34	CINTA ANCHA TRANSPARENTE DE EMPAQUE - 4.8 CM X 100 MTS	UNIDAD	1	$ 10.980,00	$ 10.837,00	$ 11.003,00	$ 10.940,00

35	CINTA CERA 110 MM X 74 MTS	ROLLO	1	$ 15.350,00	$ 15.089,00	$ 16.061,00	$ 15.500,00
36	CINTA DE ENMASCARAR 24MM X 40 MTS; MATERIAL: CREPE; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$ 8.100,00	$ 7.995,00	$ 7.905,00	$ 8.000,00
37	CINTA DELGADA TRANSPARENTE; TAMAÑO: DE 24 MM X 40 MM; ROLLO POR 100 MTS.	UNIDAD	1	$ 3.500,00	$ 3.455,00	$ 3.246,00	$ 3.400,33
38	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y ADHESIVO; COLDR: BEIGE	UNIDAD	1	$ 22.200,00	$ 21.911,00	$ 23.089,00	$ 22.400,00
39	ETIQUETAS TERMICO TRANSFERENCIA DE 5.1MM X 2.5 MM	ROLLO	1	$ 46.300,00	$ 45.513,00	$ 47.687,00	$ 48.500,00
40	CINTA REPARADORA DE DOCUMENTOS	UNIDAD	1	$ 20.345,00	$ 20.081,00	$ 23.685,00	$ 21.437,00
41	CDNECTDR DE RED RJ45 CAT6 8OLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: PDLICARBONATO Y BRONCE; COLOR: TRANSPARENTE.	PAQUETE	1	$ 28.800,00	$ 28.228,00	$ 27.172,00	$ 28.000,00
42	COSEDDRA GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL - ESTRUCTURA METÁLICA FUERTE Y RESISTENTE, CAPACIDAD: 120 HOJAS	UNIDAD	1	$ 169.500,00	$ 167.297,00	$ 172.304,00	$ 169.700,33
43	COSEDORA O ENGRAPADORA METÁLICA; DISEÑO FUERTE PARA TRABAJO PESADO. CAPACIDAD DE CDSIDO DE 30 HOJAS	UNIDAD	1	$ 57.200,00	$ 58.456,00	$ 55.244,00	$ 58.300,00
44	CRAYONES DE CUERPO GRUESO; FDRMA: REDONDA X 12 UNIDADES.	CAJA	1	$ 15.580,00	$ 15.377,00	$ 15.843,00	$ 15.600,00
45	DESCANSAPIES STANDARD SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE - SUPERFICIE BASCULANTE Y AJUSTABLE EN ÁNGULO UNA SOLA ALTURA A 8,5 CMS. DIMENSIONES 33 CM X 45 CM. EN PLÁSTICO DE ALTD IMPACTD, CON SUPERFICIE Y BASE ANTIDESLIZANTE EN CAUCHO. CDLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 101.000,00	$ 99.687,00	$ 99.613,00	$ 100.100,00

46	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 M8 TDRRE X 100 UNIDADES	TDRRE	1	$ 75.800,00	$ 74.890,00	$ 74.310,00	$ 75.000,00
47	DISCD DURO EXTERND DE (2) DOS TERAS TB	UNIDAD	1	$ 350.000,00	$ 359.000,00	$ 364.250,00	$ 357.750,00
48	DISCOS DURO SOLIDO INTERNO 500 GB	UNIDAD	1	$ 400.000,00	$ 390.000,00	$ 404.750,00	$ 398.250,00
49	DISCO DURO PARA PORTATIL 1 TERA	UNIDAD	1	$ 260.000,00	$ 255.000,00	$ 295.000,00	$ 270.000,00
50	DV0-R 4.7 G8 16X, BLANCO. X 50 UNIDADE$; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTO$. TORRE X 100 UNIDADES	TORRE	1	$ 112.000,00	$ 110.658,00	$ 107.344,00	$ 110.000,00
51	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	$ 832.500,00	$ 822.510,00	$ 842.190,00	$ 832.400,00
52	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 12.000,00	$ 10.000,00	$ 13.000,00	$ 11.866,67
53	GAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL; PROTECCION CONTRA UV.UVA,UVB; MATERIAL: 100% POLICARBONATO NORMA ANSI Z671 ULTRA LIVIANADAS GAFAS DE SEGURIDAD CLARO / GRIS.	UNIDAD	1	$ 12.000,00	$ 12.000,00	$ 14.000,00	$ 12.866,67
54	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑD) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	$ 2.450,00	$ 2.421,00	$ 2.389,00	$ 2.420,00
55	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETE$ X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 4.360,00	$ 4.308,00	$ 4.382,00	$ 4.350,00
56	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	$ 6.980,00	$ 6.896,00	$ 6.914,00	$ 6.930,00
57	GANCHDS PARA COSEDORA CDBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	$ 6.100,00	$ 6.027,00	$ 6.023,00	$ 6.050,00
58	GUANTES DE NITRILD COLOR AZUL; PAQUETE POR 100 UND; TAMAÑOS: TALLA M Y L.	CAJA	1	$ 69.000,00	$ 66.172,00	$ 68.828,00	$ 68.000,00

59	GUILLDTINA 38X46 O 18X15 PULGADA EXTRADFICIO CORTADDR PAPEL	UNIDAD	1	$ 191.000,00	$ 188.708,00	$ 190.292,00	$ 190.000,00
60	HUMEDECEDOR DACTILAR, CUENTA FÁCIL	UNIDAD	1	$ 7.950,00	$ 7.855,00	$ 7.955,00	$ 7.920,00
61	LAMINA FDMAY: MATERIAL: CARTUCHD ESPUMA / EVA / SIMILAR; TAMAÑD: ENTRE 2 MM,1.05 X 1.05 M; VARIOS CDLORES	UNIDAD	1	$ 5.980,00	$ 5.906,00	$ 5.962,00	$ 5.950,00
62	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDD PUNTA METÁLICA – TRAZO FIND; SECADD RÁPIDO Y CUERPO BLANDD; CAJA * 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 58.000,00	$ 56.958,00	$ 54.694,00	$ 56.550,00
63	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLDR NEGRO DUREZA HB O No. 2 S N°2 HB NEGRD * 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 17.500,00	$ 17.185,00	$ 13.465,00	$ 16.050,00
64	LIBRD DE CDNTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	$ 33.000,00	$ 32.406,00	$ 30.894,00	$ 32.100,00
65	LIMPIÓN DESECHABLE NATURAL HDJA DDBLE; RDLLO X 400 MTS.	UNIDAD	1	$ 75.000,00	$ 73.650,00	$ 73.350,00	$ 74.000,00
66	LUPA DE MAND DE 100 MM, CON LENTE DE VIDRIO, ARD RESISTENTE MANGD RECTO.	UNIDAD	1	$ 11.000,00	$ 10.000,00	$ 12.000,00	$ 11.000,00
67	MANECILLA DDBLE CLIP METÁLICA DE 1/2" X 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 15.360,00	$ 15.084,00	$ 12.606,00	$ 14.350,00
68	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA CON TRAZO DE 1.5MM A 5.8MM; MATERIAL: CUERPO Y TAPA PROPILENO; A BASE DE ALCDHOL, ND MANCHA, PARA ESCRIBIR SDBRE CUALQUIER SUPERFICIE ; TAMAÑO: LDNGITUD DE CUERPO ENTRE 115 – 155 MM Y DIAMETRO ENTRE 12 – 18 MM CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	1	$ 36.500,00	$ 35.843,00	$ 32.957,00	$ 35.100,00
69	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCDHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SD6RE CUALQUIER SUPERFICIE; CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	1	$ 29.500,00	$ 28.969,00	$ 26.731,00	$ 28.400,00

70	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES SURTIDOS	PAQUETE	1	$ 10.500,00	$ 10.311,00	$ 9.189,00	$ 10.000,00
71	PAD MOUSE DESCANSA MANO ERGONÓMICO TELA ACOLCHADO AZUL OSCURO	UNIDAD	1	$ 13.000,00	$ 12.800,00	$ 14.700,00	$ 13.500,00
72	PAPEL ADHESIVO PLENO CARTA PAQUETE X 50 UDS. LA CARA DE IMPRESIÓN ES BOND DE 75 GR Y EL STICKER ES PROPALCOTE DE 90 GR (ES DECIR QUE CUANDO LA HOJA INGRESA A LA IMPRESORA, LO HACE CON UNA HOJA DE 155 GR) PARA IMPRESIÓN INJET Y LÁSER.	PAQUETE	1	$ 29.500,00	$ 28.969,00	$ 28.096,00	$ 28.855,00
73	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA	1	$ 19.850,00	$ 19.493,00	$ 19.757,00	$ 19.700,00
74	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA	1	$ 16.870,00	$ 16.566,00	$ 14.414,00	$ 15.950,00
75	PAPEL KIMBERLY 80GR; PAQUETE *100 HOJAS MULTIUSOS; TAMAÑO: CARTA	PAQUETE	1	$ 64.600,00	$ 63.437,00	$ 62.463,00	$ 63.500,00
76	PAPEL KRAFT; DIMENSIONES: 60CM DE ANCHO (24 PULGADAS) * 5.6KILOGRAMOS - 130 METROS DE LARGO.	ROLLO	1	$ 63.500,00	$ 62.357,00	$ 60.758,00	$ 62.205,00
77	TICKET ROLLO X 3000 TICKETS PARA DIGITURNO	ROLLO	1	$ 55.000,00	$ 58.000,00	$ 50.200,00	$ 54.400,00
78	PAPELERA DE PISO, METÁLICA; MEDIDAS: MINIMO DE 35 CM DE ALTO; MATERIAL: MALLA.	UNIDAD	1	$ 37.500,00	$ 36.825,00	$ 34.275,00	$ 36.200,00
79	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MÍNIMO: 40 GRS.	UNIDAD	1	$ 14.300,00	$ 14.043,00	$ 14.257,00	$ 14.200,00
80	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	$ 5.000,00	$ 4.700,00	$ 3.500,00	$ 4.400,00

81	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIÓN EN PAPEL, CARTULINA Y CARTONES; COLOR: BLANCO.	UNIDAD	1	$ 37.000,00	$ 36.334,00	$ 34.666,00	$ 36.000,00
82	PERFORADORA DE DOS (02) HUECOS; MATERIAL: METÁLICA; PESOS: MÍNIMO DE 257 GR; NO. DE PERFORACIONES: DOS (02) CON UNA DISTANCIA DE 8 CM; CAPACIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS A LA VEZ.	UNIDAD	1	$ 22.000,00	$ 20.000,00	$ 18.000,00	$ 20.000,00
83	PILA ALCALINA CUADRADA RECARGABLE X 1 UND; VOLTAJE: 9V	UNIDAD	1	$ 32.500,00	$ 31.915,00	$ 28.960,00	$ 31.125,00
84	PILAS ALCALINAS AAA; ND RECARGABLES; TAMAÑO: AAA; VDLTAJE: MÍNIMO DE 1,2 V.	PAR	1	$ 7.550,00	$ 7.414,00	$ 7.986,00	$ 7.650,00
85	PILAS ALCALINAS C MAX; PIEZAS: DDS (02); VDLTAJE: MÍNIMO 1.5 V.	PAR	1	$ 25.600,00	$ 25.139,00	$ 31.911,00	$ 27.550,00
86	PINCELES CERDAS SUAVES JUEGD X 6 UNIDADES; MATERIAL: CERDAS EN NYLDN O TIPD PELO DE MARTA D SIMILAR; TAMAÑO: NO. 2-4-6-8-10-12- O 1-3-5-7-9-11; CON MANGO RIGIDO.	PAQUETE	1	$ 21.255,00	$ 20.872,00	$ 18.338,00	$ 20.155,00
87	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL X 150 METROS	UNIDAD	1	$ 5.520,00	$ 5.421,00	$ 5.589,00	$ 5.510,00
83	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRDS	UNIDAD	1	$ 5.680,00	$ 5.578,00	$ 5.602,00	$ 5.820,00
89	CUCHILLA BISTURI GRANDE TUBD X 10	CAJA	1	$ 16.100,00	$ 16.800,00	$ 15.700,00	$ 16.200,00
90	RESALTADORES SUPERFLUDRESCENTE COLORES SURTIDDS; CAJA PDR 10 UNIDADES	CAJA	1	$ 15.000,00	$ 14.000,00	$ 13.000,00	$ 14.000,00
91	SACAGANCHD PARA GRAPA	UNIDAD	1	$ 9.500,00	$ 9.329,00	$ 8.321,00	$ 9.050,00
92	SACAPUNTAS (TAJALÁPIZ); MATERIAL: METAL CDN CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE; CAJA X 24 UNIDADES.	CAJA	1	$ 9.120,00	$ 8.958,00	$ 9.524,00	$ 9.200,00

93	SEPARADOR PLÁSTICO ; PAQUETE X 5 UNIDADES; TAMAÑO CARTA; COLORES VARIADOS.	PAQUETE	1	$ 2.600,00	$ 2.553,00	$ 2.212,00	$ 2.455,00
94	SILICONA EN BARRA, DELGADA; TAMAÑO: MINIMO: 25 CM; PAQUETE X 65 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 42.600,00	$ 41.833,00	$ 41.567,00	$ 42.000,00
95	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE X 24 UNID.	PAQUETE	1	$ 34.900,00	$ 34.272,00	$ 35.228,00	$ 34.800,00
96	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CDNTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑDS	UNIDAD	1	$ 340.200,00	$ 334.076,00	$ 343.174,00	$ 339.150,00
97	SILLA PLASTICA CON BRAZO LARGO: 80.2CM, ANCHO: 57CM, ALTO: 80.6CM, PESO: 2.4KG	UNIDAD	1	$ 45.000,00	$ 44.190,00	$ 45.210,00	$ 44.800,00
98	SOBRE 8LANCO DE CORRESPONDENCIA 20A CDN O SIN VENTANILLA; TIPO SDLAPA UNIVERSAL; MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO DE 75 GR; TAMAÑO OFICIO NORMA 23 X 12 CM, CAJA X 500 UNIDADES.	CAJA	1	$ 93.100,00	$ 91.424,00	$ 92.976,00	$ 92.500,00
99	SD8RES DE MANILA; TAMAÑD: OFICIO, MATERIAL: PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 16.930,00	$ 16.625,00	$ 14.295,00	$ 15.950,00
100	TA8LA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGO; BDRDES REDONDOS	UNIDAD	1	$ 10.000,00	$ 9.750,00	$ 10.481,00	$ 10.077,00
101	TABLERO ACRÍLICO LISO+ TRÍPODE EN MADERA DIMENSIONES: 120 CENTÍMETROS DE ANCHO 80 CENTÍMETROS OE ALTO, TRÍPODE 120 CENTÍMETROS DE ALTO	UNIDAD	1	$ 235.000,00	$ 229.125,00	$ 255.875,00	$ 240.000,00
102	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BDRRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 60 CM).	UNIDAD	1	$ 196.000,00	$ 191.100,00	$ 186.900,00	$ 192.000,00

103	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	$ 176.000,00	$ 173.550,00	$ 188.450,00	$ 180.000,00
104	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE; MATERIAL: HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$ 15.850,00	$ 15.581,00	$ 16.509,00	$ 15.980,00
105	TRAJE BIOSEGURIDAD DESECHABLE; MATERIAL: LAMINADO DE ALTA CALIDAD Y LIVIANO; MODELO: TYVEK;	UNIDAD	1	$ 26.000,00	$ 27.000,00	$ 28.000,00	$ 27.000,00
106	VINILOS ESCOLAR FLUORESCENTES VARIOS COLORES; TAMAÑO: MINIMO DE 120 CM3.	UNIDAD	1	$ 4.250,00	$ 4.178,00	$ 5.192,00	$ 4.540,00
	TOTAL			$ 6.617.460,00	$ 6.516.461,00	$ 6.645.935,00	$ 6.593.132,00

TONER, CARTUCHOS Y ACCESORIOS

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	MESAO VALOR UNITARIO	SEP VALOR UNITARIO	SERVIMAX VALOR UNITARIO	VALOR PROMEDIO
1	AP (ACCESS POINT) UNIFI AP AC LITE	UNIDAD	1	$ 694.980,00	$ 694.980,00	$ 716.040,00	$ 702.000,00
2	BOSE 251 ALTAVOCES AMBIENTALES PARA EXTERIORES CON MONTAJE E	UNIDAD	1	$ 3.547.138,00	$ 3.442.611,00	$ 3.442.810,00	$ 3.477.586,33
3	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	$ 16.830,00	$ 17.340,00	$ 16.830,00	$ 17.000,00
4	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	$ 298.988,00	$ 274.340,00	$ 277.166,00	$ 282.824,67
5	CARGADOR ESCANER HP 7500 ORIGINAL	UNIDAD	1	$ 252.720,00	$ 235.710,00	$ 240.570,00	$ 243.000,00
6	DISCO DURO EXTERNO 1TB USB 3.0	UNIDAD	1	$ 254.975,00	$ 254.975,00	$ 247.401,00	$ 252.450,33
7	DISCO SOLIDO SSD 240GB HP S600 SATA 3D 520 MBPS 3D TLC NAND	UNIDAD	1	$ 233.754,00	$ 240.837,00	$ 233.753,00	$ 236.114,67
8	DISCOS DUROS SOLIDO 480 GB SATA	UNIDAD	1	$ 320.286,00	$ 310.773,00	$ 320.286,00	$ 317.115,00

9	KIT DE MANTENIMIENTO ESCANER PLANO HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 (L2725B) COMPUESTO POR: CONJUNTO DE KIT DE REEMPLAZO DE RODILLO ADF; CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF PARA ESCANER HP SCANJET 7500 Y/O 8500 Y MULTIFUNCIONALES COLOR HP LASERJET M575, M525, M775.	UNIDAD	1	$ 205.524,00	$ 203.448,00	$ 213.828,00	$ 207.600,00
10	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET 600 - M602 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, HERRAMIENTA DE PLÁSTICO PARA RETIRAR EL RDDILLO DE TRANSFERENCIA ANTIGUD OCHD RODILLDS DE ALIMENTACIÓN Y CUATRO RODILLOS DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 1.521.840,00	$ 1.447.240,00	$ 1.506.920,00	$ 1.492.000,00
11	KIT DE MANTENIMIENTD PARA IMPRESORA: HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN (01) RODILLO DE TRANSFERENCIA; (10) DIEZ RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 2.160.180,00	$ 2.160.180,00	$ 2.225.640,00	$ 2.162.000,00
12	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESDRA: HP LASERJET PRO MFP M 426FDW - COMPUESTD POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DDS (02) RODILLDS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 660.960,00	$ 628.560,00	$ 654.480,00	$ 648.000,00
13	KIT DESTORNILLADORES CELULARES, COMPUTADORES; CARACTERISTICA: DE PUNTA FINA	UNIDAD	1	$ 28.245,00	$ 26.362,00	$ 26.093,00	$ 26.900,00
14	KIT HERRAMIENTAS SERVICID TÉCNICO JAKEMY 8139 45 EN 1 1 * tonto 1 * aguja de extracción de tarjetas 1 pieza de arranque triangular Barra de extensión de 1x60mm Cuchillo de 1x30 ° 1 * Spudger de Metal 1 * pinzas antiestáticas 1 * papelera de trabajo 2 * PH2.5 a H5.0 1 * destornillador cruzado: 1,5 1 * destornillador de cinco estrellas: 0,8 1 * Mango antideslizante 1 * herramienta de apertura de rodillo	UNIDAD	1	$ 120.780,00	$ 120.780,00	$ 124.440,00	$ 122.000,00
15	KIT MANTEMIENTD PARA IMPRESORA: HP LASER JET ENTERPRICE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLD DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECDGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE	UNIDAD	1	$ 1.405.920,00	$ 1.405.920,00	$ 1.364.160,00	$ 1.392.000,00

	HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS						
16	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA - HP IMPRESORA LASER JET PRO 400	UNIDAD	1	$ 387.600,00	$ 376.200,00	$ 376.200,00	$ 380.000,00
17	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 SERIES	UNIDAD	1	$ 1.878.340,00	$ 2.036.516,00	$ 2.016.744,00	$ 1.977.200,00
18	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA LÁSER JET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 373.450,00	$ 396.550,00	$ 385.000,00	$ 385.000,00
19	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 642.720,00	$ 605.260,00	$ 624.000,00	$ 624.000,00
20	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$ 706.860,00	$ 693.000,00	$ 679.140,00	$ 693.000,00
21	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET 3015; CONTENIDO MINIMO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 1.035.665,00	$ 985.390,00	$ 995.445,00	$ 1.005.500,00
22	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LÁSER JET 600 - M602; CONTENIDO MINIMO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 1.493.600,00	$ 1.586.200,00	$ 1.540.000,00	$ 1.540.000,00
23	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTENIDO MINIMO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 997.000,00	$ 977.060,00	$ 1.016.940,00	$ 997.000,00
24	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET M608 - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$ 1.365.140,00	$ 1.406.930,00	$ 1.406.930,00	$ 1.393.000,00
25	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET M608 - KIT DE MANTENIMIENTO HP LASERJET 110 V (J8J87-67901) - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE	UNIDAD	1	$ 2.209.680,00	$ 2.232.000,00	$ 2.254.320,00	$ 2.232.000,00

	HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS						
26	KIT MANTENIMIENTO PARA SCANNER: HP SCANJET PRO 4500 FN1 – CDMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN; MODULO DEL RODILLO DE RECOGIDA	UNIDAD	1	$ 202.752,00	$ 204.800,00	$ 206.848,00	$ 204.800,00
27	KIT RODILLOS PARA: SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTD POR REEMPLAZO DE RODILLO ADF; CONJUNTO DE ALMDHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF	UNIDAD	1	$ 208.000,00	$ 208.000,00	$ 208.000,00	$ 208.000,00
28	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 PC 1 AÑO	UNIDAD	1	$ 97.850,00	$ 105.060,00	$ 106.090,00	$ 103.000,00
29	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLD	UNIDAD	1	$ 59.780,00	$ 61.610,00	$ 61.810,00	$ 61.000,00
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	$ 62.220,00	$ 61.000,00	$ 59.780,00	$ 61.000,00
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	$ 61.000,00	$ 61.610,00	$ 60.390,00	$ 61.000,00
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	$ 61.000,00	$ 62.830,00	$ 59.170,00	$ 61.000,00
33	LOGITECH CONNECT - CÁMARAS PARA CDNFERENCIAS, VIDEOCONFERENCIAS FULL HD 10$0P (HASTA 1920 X 1080 PÍXELES); VIDEOCDNFERENCIAS HD 720P (1280 X 720 PÍXELES) CON CLIENTES ADMITIDOS	UNIDAD	1	$ 1.326.837,00	$ 1.353.915,00	$ 1.380.993,00	$ 1.353.915,00
34	MICROFONO DE VENTANILLA DA-239 PARA PUNTO DE PAGO, VOLTAJE CC 12 V/1A, POTENCIA 10 W, RESPUESTA DE FRECUENCIA 100HZ-12 KHZ, IMPEDANCIA DEL ALTAVOZ 40 HM	UNIDAD	1	$ 600.000,00	$ 600.000,00	$ 600.000,00	$ 600.000,00
35	PASTA TERMICA DISIPADORA ARCTIC SILVER 5 12 G ORIGINAL SELLADA	UNIDAD	1	$ 130.677,00	$ 125.553,00	$ 128.115,00	$ 128.115,00
36	PUNTO DE ACCESD U6 LR - AP UNIFI - VELOCIDAD DE RADID AGREGADA DE HASTA 3 GBPS CDN RADIOS DE 5 GHZ (4X4 MU-MIMO Y OFDMA) Y DE 2,4 GHZ (4X4 MIMD).	UNIDAD	1	$ 783.081,00	$ 831.519,00	$ 807.300,00	$ 807.300,00
37	RJ45 PACK POR 100 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 61.800,00	$ 58.200,00	$ 60.000,00	$ 60.000,00
38	SISTEMA DE SDNIDD BOSE L1 COMPACT-PARLANTES	UNIDAD	1	$ 5.649.835,00	$ 6.370.763,00	$ 3.070.353,00	$ 5.030.250,33

39	SOPLADOR / ASPIRADOR STPT600-b3 PARA LIMPIAR EQUIPOS Caracteristicas: -Motor de 800W -Velocidad Variable -Interruptor con bloqueo para uso contínuo -Doble Función: de soplado y aspirado	UNIDAD	1	$ 336.015,00	$ 332.655,00	$ 339.375,00	$ 336.015,00
40	SWITCH UBIQUITI 6 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT GESTIONABLE	UNIDAD	1	$ 852.667,00	$ 878.526,00	$ 852.687,00	$ 861.300,00
41	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	$ 55.620,00	$ 53.460,00	$ 52.920,00	$ 54.000,00
42	TONER 3710 PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF	UNIDAD	1	$ 200.680,00	$ 215.528,00	$ 211.342,00	$ 209.250,00
43	TÓNER HP CF280A PARA IMPRESORA LASER JET PRO 400	UNIDAD	1	$ 366.145,00	$ 366.145,00	$ 357.210,00	$ 364.500,00
44	TÓNER HP Q2612A PARA IMPRESORA LÁSER 1015	UNIDAD	1	$ 395.279,00	$ 391.365,00	$ 387.451,00	$ 391.365,00
45	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 05A; COLOR: NEGRO DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO TODO EN UNO; RENDIMIENTO: 2300 PAGINAS; TIPD DE SUMINISTRO: CARTRIDGES.	UNIDAD	1	$ 413.000,00	$ 400.610,00	$ 425.390,00	$ 413.000,00
46	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 19A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 12.000 PAGINAS; TIPO DE SUMINISTRO: IMAGING DRUMNS.	UNIDAD	1	$ 318.655,00	$ 321.810,00	$ 306.035,00	$ 315.500,00
47	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 201A; COLOR: AMARILLO; TECNOLOGÍa: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.400 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 379.260,00	$ 387.000,00	$ 394.740,00	$ 387.000,00
48	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: CIAN; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD: ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 328.500,00	$ 331.785,00	$ 325.215,00	$ 328.500,00
49	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: MAGNETA; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 379.476,00	$ 397.786,00	$ 382.338,00	$ 386.200,00
50	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TONER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 314.880,00	$ 334.560,00	$ 334.560,00	$ 328.000,00
51	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 26A COLOR: NEGRO; TECNDLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 3.100 PAGINAS	UNIDAD	1	$ 464.912,00	$ 469.656,00	$ 488.632,00	$ 474.400,00
52	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 37A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHD DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 11.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 1.000.494,00	$ 1.000.494,00	$ 1.030.012,00	$ 1.010.600,00

53	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 37X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 1.489.689,00	$ 1.402.911,00	$ 1.446.300,00	$ 1.446.300,00
54	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 410A CDLOR: AMARILLO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 511.070,00	$ 537.145,00	$ 516.285,00	$ 521.500,00
55	TONER PARA: IMPRESDRA HP 410A CDLOR: CIAN - AZUL; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHD DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTD: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 547.944,00	$ 531.628,00	$ 531.828,00	$ 537.200,00
56	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: MAGNETA; TECNDLDGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 531.828,00	$ 526.456,00	$ 553.316,00	$ 537.200,00
57	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A CDLDR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTD: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 415.956,00	$ 411.878,00	$ 395.566,00	$ 407.800,00
56	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 55A; COLOR: NEGRO; TECNOLDGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTD: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 596.220,00	$ 640.152,00	$ 646.428,00	$ 627.600,00
59	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 58A; COLOR: NEGRO; TECNOLDGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 416.568,00	$ 404.316,00	$ 404.316,00	$ 408.400,00
60	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 58X; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 973.590,00	$ 944.955,00	$ 944.955,00	$ 954.500,00
61	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 64A COLDR: NEGRO; TECNOLDGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTD: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 637.261,00	$ 606.326,00	$ 612.513,00	$ 618.700,00
62	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 64X ORIGINAL COLOR: NEGRO, TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 24.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 627.800,00	$ 634.078,00	$ 621.522,00	$ 627.800,00
63	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 80A PARA IMPRESORA; TECNOLOGÍA: LASER: COLDR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 2.560 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 526.524,00	$ 511.038,00	$ 511.036,00	$ 516.200,00
64	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 81A ORIGINAL CDLOR: NEGRO; TECNDLDGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.500 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 927.685,00	$ 936.670,00	$ 890.945,00	$ 918.500,00

65	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 81X ORIGINAL CDLDR: NEGRD; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER OE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 1.275.072,00	$ 1.368.046,00	$ 1.341.482,00	$ 1.328.200,00
66	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 83A CDLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 315.282,00	$ 309.100,00	$ 302.918,00	$ 309.100,00
67	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 85A COLOR: NEGRO; TECNDLDGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.600 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 388.413,00	$ 365.787,00	$ 377.100,00	$ 377.100,00
68	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 85A; TECNOLOGÍA: LASER: COLDR DE CARTUCHD: NEGRO; RENDIMIENTO PDR PAGINAS 1.600 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 311.600,00	$ 314.918,00	$ 308.682,00	$ 311.800,00
69	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 90A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 740.480,00	$ 697.760,00	$ 697.760,00	$ 712.000,00
70	TÓNER PARA: IMPRESORA HP Q2612A; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO PÓR PAGINAS 2.000 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 363.590,00	$ 345.940,00	$ 349.470,00	$ 353.000,00
71	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 2.862.000,00	$ 2.619.000,00	$ 2.619.000,00	$ 2.700.000,00
72	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 5.974.000,00	$ 5.600.000,00	$ 5.626.000,00	$ 5.800.000,00
TDTAL				$ 58.355.560,00	$ 58.656.126,00	$ 55.299.918,00	$ 57.437.201,33

5. ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida conforme al formato del pliego de condiciones, en caso que no corresponda, la oferta será rechazada.

b. El proponente deberá presentar su oferta especificando precios unitarios de cada uno de los bienes objeto del presente proceso de selección, en dicho precio se entienden comprendidos todos los costos y gastos directos e indirectos que se generan por la contratación.

c. Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

d. Al formular la propuesta y asumir la ejecución del contrato, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

e. La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

f. La Entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

g. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella. También se tendrán en cuenta la exención de IVA que para contratos o servicios ejecutados en el Municipio de Mocoa aplica para los bienes establecidos en el Decreto Presidencial No. 731 de 2017.

h. Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

i. Adjudicación Parcial: No habrá lugar a adjudicación parcial por productos o lotes.

6. FORMA DE PAGO:

La Gobernación del Putumayo cancelará al contratista el valor del contrato así.

1) Pagos parciales de hasta el 90% del valor del contrato, una vez allegue factura de venta y se acredite la entrega de los bienes objeto del contrato previa nota de ingreso de los elementos a Almacén Departamental, constancia expedida por el supervisor del contrato (Secretaria de Servicios Administrativos), en la cual se certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción de la entidad en el porcentaje y valor cobrado.

2) El saldo restante se pagará una vez se allegue factura de venta y se acredite la entrega de los bienes objeto del contrato previa nota de ingreso de los elementos a Almacén Departamental, constancia expedida por el supervisor del contrato (Secretaria de Servicios Administrativos – Oficina de almacén Departamental), en la cual se certifique el cumplimiento del 100% de las obligaciones a entera satisfacción de la entidad. Además, se deberá suscribir acta de liquidación.

Las solicitudes de pago deberán estar acompañada de las facturas, soportes correspondientes de los bienes entregados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, e igualmente la constancia expedida por el supervisor del contrato en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

38

Para el aporte correspondiente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión exclusivamente, el ingreso base de cotización, por tratarse de un contrato diferente a los de prestación de servicios, corresponderá a los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado conforme dispone el Concepto No. 80112-EE41946 de fecha 21 de mayo de 2013 expedido por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

7. RUBRO PRESUPUESTAL:

DEPENDENCIA: Secretaria de Servicios Administrativos.
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: 0301-1 212-1000
VALOR: $ 500.000.000,00
CONCEPTO: Materiales y Suministros

No. CDP	2188	fecha de expedición	31/05/2021	Vigencia	29/08/2021

DEPENDENCIA: Secretaria de Salud Departamental.
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: 0302-1-212-1000
VALOR: $ 40.000.000,00
CONCEPTO: Materiales y Suministros

No. CDP	2168	fecha de expedición	28/05/2021	Vigencia	26/08/2021

DEPENDENCIA: Secretaria de Educacion Departamental.
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: 0303-4-1131323111-6000
VALOR: $ 140.000.000,00

CONCEPTO: Materiales y Suministros

No. CDP	2218	fecha de expedición	08/06/2021	Vigencia	06/09/2021

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que el procedimiento de selección aplicable es el de selección abreviada por subasta inversa presencial, a la cual se refiere el inciso 2º, literal a), numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá como único criterio de evaluación y adjudicación el precio, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011), que establece: "*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido*".

8.1. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del precitado artículo.

El Departamento del Putumayo - Secretaría de Servicios Administrativos verificará los requisitos habilitantes de cada propuesta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los Pliegos de Condiciones, con el fin de establecer las propuestas habilitadas para participar en la evaluación.

Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, cada proponente deberá presentar al mismo tiempo en sobres cerrados a través de la plataforma SECOP II:

1) **EL SOBRE NÚMERO UNO (1):** Contendrá los requisitos habilitantes exigidos, donde se incluya la información sobre la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, así como la acreditación del cumplimiento de la ficha técnica, conforme al Numeral 2º del Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

2) **EL SOBRE NÚMERO DOS (2):** La propuesta u oferta económica inicial.

El proponente deberá diligenciar los formatos del presente proceso de selección.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el Departamento del Putumayo - Secretaría de de Servicios Administrativos Departamental no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos que los habilitan para participar en el proceso. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y su resultado será publicado de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

40

En caso de ser necesario requerirá a los proponentes para que aclaren o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, la Entidad dentro del plazo fijado para ello, elevará los correspondientes requerimientos por escrito y los hará llegar a los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los aspectos solicitados y dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones, le será rechazada de manera definitiva su propuesta.

Para que la subasta inversa pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados por lo menos dos (02) proponentes. En caso que solamente 1 de los proponentes resulte habilitado, la Entidad seguirá los procedimientos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igualo inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

8.2 MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

Los oferentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en los Pliegos de Condiciones Definitivo:

8.2.1. INDIVIDUALMENTE

A. Como Persona Jurídica Nacional o Extranjera, que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso.

B. Como Persona Natural Nacional o Extranjera.

8.2.2. CONJUNTAMENTE

En cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Dichas formas asociativas deberán estar conformadas a la fecha prevista para la realización del proceso de selección mediante documento suscrito por cada uno de sus miembros, según el modelo suministrado en los Pliegos de Condiciones Definitivo.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Departamento de Putumayo podrá

exigir el cumplimiento de las obligaciones que deriven del proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. 41

En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento de Putumayo.

8.3 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

c. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.

d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

e. No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de persona jurídica, los anteriores requisitos se exigen tanto para ella como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

El Departamento de Putumayo se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las Entidades, personas o empresas quede una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones eso a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

8.3.1 REQUISITOS HABILITANTES.

8.3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURIDICA.

8.3.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

(Formato No. 1) El proponente debe dirigir una comunicación a la Entidad, en la que expresamente presente oferta en este proceso y de su voluntad de suscribir el contrato, en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada en original por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Los oferentes deberán suscribir el modelo suministrado en el Formato No 1.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

La falta de la carta de presentación de la oferta o que este firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

8.3.1.1.2 FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA.

Se debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o representante de la figura asociativa o de la persona natural según el caso.

8.3.1.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor de El Departamento de Putumayo como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria o cartas de crédito stand by, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

El Departamento de Putumayo podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

El Departamento de Putumayo hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término de suscripción del contrato y aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- La falta de otorgamiento por parte del Adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Departamento de Putumayo. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

Ley No. 1882 del 15 de enero del 2018, parágrafo 3°. *"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"*

8.3.1.1. 4 DOCUMENTO DE CONFORMACION DE LA FIGURA ASOCIATIVA.

Si a ello hubiere lugar, se presentará acta de constitución según modelo suministrado en el pliego de condiciones definitivo, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que el acuerdo de consorcio o unión temporal tendrá validez durante el término de duración del contrato y **1** año más contados a partir de la suscripción de este último.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el proponente que se presente en calidad de Consorcio o Unión Temporal, además deberá anexar los siguientes documentos:

- Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

- Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La Gobernación Departamento de Putumayo aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante Gobernación Departamento de Putumayo el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
-Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

-Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus

representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. Gobernación Departamento de Putumayo verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva,

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

En caso de consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa permitida por la ley, deberán adjuntar los certificados de precios de cada uno de sus integrantes y que hayan realizado dicho registro.

8.3.1.1.5 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Las personas naturales nacionales deberán aportar certificado de registro/ matrícula mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre. Las actividades comerciales que registre el oferente deberán estar relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

Si el proponente es una Persona Jurídica nacional, deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, **al cual se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal**

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia,

debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

46

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a **Treinta (30) días calendario**, anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente Proceso (Comercio de papelería y/o insumos de papel, elementos de oficina y electrodomésticos)
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y **UN (1) año más.**
- Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

NOTA: El proponente deberá realizar la inscripción y actualización del RUP bajo las reglas contenidas en el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2, del cual se acogerán todos sus alcances.

8.3.1.1.6 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

8.3.1.1.7 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Personas Naturales.

Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente del mes en que se adelanta el proceso de selección.

Además, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de

los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. 47

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Oferentes asociados.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido conforme a su naturaleza jurídica

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

8.3.1.1.8 CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES:

Los proponentes: personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.gov.co, Fiscales consultado en www.contraloriagen.gov.co, judiciales y Registro Nacional de Medidas de Correctivas consultados en www.policia.gov.co de cada uno de ellos.

8.3.1.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO:

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

8.3.1.1.10 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente deberá anexar el respectivo **Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP-** expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a **treinta (30)** días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
El proponente deberá aportar este certificado vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en el país, no requieren estar inscritos en el RUP. En caso de estar inscritas deberán aportar dicho certificado, en caso de no estarlo, sus condiciones serán verificadas por la Entidad en los documentos que lo soporten.

Teniendo en cuenta lo anterior, las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio respectiva de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Se establece que la clasificación en los códigos UNSPSC del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública de conformidad con lo establecido en el numeral No 2 de la Circular Externa No 12 de 05 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, el cual reza así: "La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje

común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de Contratación".

No obstante, La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben tener inscrita en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

Sin embargo, el objeto social del proponente en el certificado de Cámara de Comercio vigente, actualizado y en firme debe tener las actividades en relación directa con el objeto de la presente contratación.

8.3.1.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA:

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La información financiera reportada en el RUP debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Gobernación del Departamento de Putumayo, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
FINANCIERO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE.	MAYOR O IGUAL A 22,36
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 0,27
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL /GASTOS OE INTERESES.	MAYOR O IGUAL A 137,41

NOTA: Los anteriores indicadores de capacidad financiera fueron establecidos por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental con sustento en el documento Análisis del Sector que forma parte del estudio previo y del presente pliego.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

8.3.1.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Para la verificación de la Capacidad de Organización, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP acorde al Decreto 1082 de 2015, el cual deberá encontrarse vigente y en firme.

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,33
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIOAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL A 0,23

NOTA: Los anteriores indicadores de capacidad organizacional fueron establecidos por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental con sustento en el documento Análisis del Sector que forma parte del estudio previo y del presente pliego.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

51

8.3.1.4 INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL OFERENTE:

El proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar la información requerida en el **Formato de información tributaria.**

8.3.1.5 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

Estos requisitos son objeto de verificación y por ende de exclusión si no se cumplen por parte del oferente:

8.3.1.5.1 PROPUESTA TÉCNICA O FICHA TÉCNICA:

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en las fichas técnicas, lo cual se acreditará mediante certificación suscrita por el proponente. Esto de conformidad con el Numeral 1° del Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para los ítems que señalan marcas en específico, tal exigencia obedece a que la Entidad cuenta con equipos que solo operan con insumos (Tintas, tóner, kits de mantenimiento, cartuchos, entre otros) de la misma marca de su fabricante, tales como Impresoras de marcas HP y XEROX.

Es menester señalar que los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

Es importante anotar, que la información contenida en las especificaciones técnicas de los bienes a proveer por medio de este proceso, no puede ser modificada en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad.Los funcionarios responsables de llevar a cabo la verificación técnica de las propuestas analizarán en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición el mejoramiento de los ofrecimientos.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a las aclaraciones solicitadas por el comité.

8.3.1.5.2 EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará y tendrá en cuenta sólo la información contenida en el Registro Único de Proponentes R.U.P. vigente y en firme. No se aceptará acreditar experiencia que no se encuentre registrada en el RUP, por ello los proponentes no pueden aportar certificados donde figuren contratos que pretendan suplir la obligatoriedad del registro en el RUP.

Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia relacionada.

52

8.3.1.5.2.1 EXPERIENCIA RELACIONADA: Los oferentes deberán contar con la siguiente experiencia especifica, debidamente acreditada en el RUP.

<table>
<tr><th>No. de Contratos</th><th>Alcance de la Experiencia</th><th>Valor en SMMLV</th></tr>
<tr><td>3 contratos</td><td>El oferente debe acreditar experiencia en máximo tres (03) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con terceros; cuyo objeto esté relacionado con el suministro y/o adquisición y/o compraventa de papelería y elementos de oficina y/o elementos tecnológicos o de sistemas.

Los contratos aportados deberán contener, sumados entre sí, mínimo los siguientes códigos:

<table>
<tr><th>Clase</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>14111500</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td></tr>
<tr><td>14111800</td><td>Papeles de uso comercial</td></tr>
<tr><td>24121500</td><td>Cajas, bolsas y sacos de empaquetado</td></tr>
<tr><td>26111700</td><td>Baterías, pilas y accesorios</td></tr>
<tr><td>31201500</td><td>Cinta adhesiva</td></tr>
<tr><td>42131600</td><td>Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados</td></tr>
<tr><td>43202100</td><td>Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraibles</td></tr>
<tr><td>43211600</td><td>Accesorios de computador</td></tr>
<tr><td>44101800</td><td>Máquinas calculadoras y accesorios</td></tr>
<tr><td>44111500</td><td>Agendas y accesorios</td></tr>
<tr><td>44111800</td><td>Suministros de dibujo</td></tr>
<tr><td>44111900</td><td>Tableros</td></tr>
<tr><td>44121500</td><td>Suministros de correo</td></tr>
<tr><td>44121600</td><td>Suministros de escritorio</td></tr>
<tr><td>44121700</td><td>Instrumentos de escritura</td></tr>
<tr><td>44121800</td><td>Medios de corrección</td></tr>
<tr><td>44121900</td><td>Repuestos de tinta y minas de lápices</td></tr>
<tr><td>44122000</td><td>Carpetas de archivo, carpetas y separadores</td></tr>
<tr><td>44122100</td><td>Suministros de sujeción</td></tr>
<tr><td>60121200</td><td>Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios</td></tr>
<tr><td>45101500</td><td>Maquinaria y equipo de imprenta</td></tr>
</table>
</td><td>Los contratos sumados entre sí, deberán ser mayor o igual al (50%) del Presupuesto oficial, expresado en SMMLV.</td></tr>
</table>

60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	
60121300	Productos de corte de manualidades y arte	
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios	

53

En caso de que algún código no se reporte en las experiencias en el RUP, el oferente no será habilitado.

8.3.1.5.2.3 NOTAS Y FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Además de los requisitos establecidos con anterioridad, el proponente debe atender a lo siguiente:

El proponente debe atender a lo siguiente:

- La experiencia relacionada del proponente se acreditará mediante la presentación de:
  -Registro Único de Proponentes; y
  -Certificación expedida por la entidad contratante o
  -Contrato y/o Acta de liquidación

- Las certificaciones a presentar deben ser expedidas por la Entidad Contratante, autoridad y personal competente y el contenido de las certificaciones debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

  . Nombre o razón social de quien expide la certificación (Nombre, teléfono, dirección),
  · Nombre del contratista
  · Número del contrato, si lo tienen
  · Objeto
  · Plazo de ejecución
  · Valor
  · Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas, liquidación.

  *En caso de que las certificaciones allegadas no cuenten con el contenido mínimo exigido por la Entidad, este, podrá ser acreditado mediante documento idóneo que permita constatar tal información, tales como acta de liquidación, acta de recibo final, copias de contratos.

- Los contratos aportados se tomarán en su totalidad, siempre y cuando cumpla los parámetros mínimos establecidos en el numeral 8.3.1.5.2.1.
- Los documentos, certificaciones, contratos a aportar deben ser emitidos por personas competentes.

- La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.
- El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que se plasme en el RUP.
- En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 13 años

Año	Valor SMMLV
2007	433.700
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526

- Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, sólo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

- Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

55

- La Gobernación del Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

- La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Gobernación del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

- Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.

- En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar adicionalmente copia de contrato que dio lugar a la subcontratación.

- En caso de que se relacionen más contratos de los requeridos para acreditar la experiencia general o específica, únicamente se tendrán en cuenta para efectos de evaluación los relacionados en la propuesta según su orden.

- Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia requerida en el presente estudio, con la apreciación de que los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), equivaldrá con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.

- Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

- Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados.

NOTA: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por **EL DEPARTAMENTO**, se rechazará la propuesta.

8.3.1.5.2.4 PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

Con el fin de el autocuidado y evitar la propagación del virus denominado Coronavirus COVID-19, los proponentes interesados deberán tener elaborados, implementados y aprobados por entidad territorial competente los protocolos de bioseguridad que permitan asegurar el cuidado de los funcionarios y/o contratistas del Departamento y del Oferente adjudicatario, para lo cual deberán aportar los protocolos de bioseguridad, avalados por un profesional con licencia vigente para ejercer en la prestación de servicios de salud ocupacional. De igual manera el oferente deberá presentar la certificacion de aprobación por parte del ente territoral.

8.3.1.5.2.5 ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

Los oferentes interesados deberán aportar desde su estructura organizacional, sin costo adicional alguno para el Departamento del Putumayo, la siguiente estructura operativa, para implementar durante la ejecución del contrato:

Software de Inventarios: Se requiere un aplicativo con respaldo en la nube para la gestión de inventarios, el cual debe tener las siguientes características: optimización de inventarios, gestión de proveedores, escaneo de código de barras y códigos QR, gestión de compras, seguimiento a la productividad, creación de informes, gestión de almacén, gestión de auditorías, gestión de pedidos, gestión de stock, gestión de órdenes de compra, importación y exportación de datos, seguimiento de activos, seguimiento de número de serie y seguimiento de ubicación a los productos.

Para ello, los oferentes deberán enviar la URL con los datos de ingreso, usuario y contraseña temporal (que sólo permita el ingreso a visualizar configuraciones y no el uso técnico del mismo), para verificar que el aplicativo cumple con todos los parámetros exigidos.

Nota: Teniendo en cuenta el plazo de ejecución, y el propósito de uso de la plataforma, esta deberá contar con la licencia o suscripción del oferente interesado, la cual debe mantener durante la ejecución del contrato; entendiéndose que no se admiten versiones gratuitas o en periodo de prueba.

El inventario es uno de los activos más importantes que poseen muchas compañías porque es el mayor rubro del activo corriente que se convierte en la base de las empresas comerciales e industriales, y su costo se puede medir de diversas formas. Por lo que el programa deberá contar con el soporte de un ingeniero de sistemas el cual se relaciona dentro del equipo minimo de trabajo.

57

El ingeniero será el encargado de coordinar con el supervisor del contrato, las entregas y los informes que se le lleguen a requerir, y puedan ser emitidos por el software.

Para acreditar el cumplimiento del profesional de soporte, el oferente deberá aportar la hoja de vida, certificados de estudio y laborales, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia y carta de compromiso suscrita, para apoyar la ejecución del respectivo contrato.

8.3.1.5.2.5 DISPNIBILIDAD Y ENTREGA

El oferente deberá presentar carta de compromiso en la cual manifiesta que tiene disponibilidad de los elementos relacionados en las especificaciones tecnicas, y que se compromete a asumir el transporte y entrega dentro de las 4 horas siguientes a la solicitud de gestión de orden de compra.

8.3.1.5.2.6 CONFIGURACION El oferente adjudicatario por medio de su equipo mínimo proporcionará la configuración de las impresoras, de acuerdo el suministro de toner y cartuchos. Para tal evento se deberá presentar carta de compromiso.

8.3.1.5.2.7 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Ítem	Cargo	Cant.	Formación Académica	Experiencia
1	Ingeniero de sistemas	1	Ingeniero de sistemas, con Posgrado, y con certificados vigentes en trabajo virtual y seguridad en la Red.	El Profesional Deberá Acreditar: 1. **Mínima requerida**: Acreditar experiencia certificada de no menos de 5 años contados a partir del registro profesional. Deberá presentar: (i) Copia de la cedula de ciudadanía; (ii) Acta de Grado de pregrado y posgrado; (iii) Diploma de pregrado y posgrado; (iv) Copia Matricula Profesional Vigente; (v) Certificado De vigencia y antecedentes profesional; (vi) Certificaciones expedidas por Entidad Contratante;(vii) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de RNMC (viii) Carta de Compromiso suscrita en original por el profesional propuesto bajo gravedad de juramento,

				en la dedicación exigida en el presente proceso. De no indicarse la dedicación y disponibilidad para ejercer el cargo, la propuesta será declarada como NO HABIL.
2	Coordinador en Salud Ocupacional	1	Profesional con licencia paea el ejercicio en Salud Ocupación, que cuente con un curso de no menos de 50 horas en implementación de sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y certificado de prevención del COVID-19	El Profesional en Salud Ocupacional: 1. Mínima requerida: Acreditar experiencia Certificada de no menos de 5 años contados a partir de la expedición de la Resolución que concede licencia para ejercer en Salud Ocupacional. Deberá presentar: (i) Copia de la cedula de ciudadanía; (ii) Acta de Grado; (iii) Diploma; (iv) Resolución que le permite el ejercicio en Seguridad y Salud en el trabajo; (v) Certificaciones expedidas por Entidad Contratante; (vi) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de RNMC (vii) Carta de Compromiso suscrita en original por el profesional propuesto bajo gravedad de juramento, en la dedicación exigida en el presente proceso. De no indicarse la dedicación y disponibilidad para ejercer el cargo, la propuesta será declarada como NO HABIL

58

8.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

"En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

8.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con la normatividad aplicable por tratarse de una Selección Abreviada mediante Subasta Inversa presencial, se tendrá como único criterio de evaluación el precio que será subastado respecto de aquellos oferentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes

Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa, será la sumatoria de los precios unitarios de cada bien incluido IVA la base para la puja.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un decrecimiento mínimo del 0.5% y cumplir con lo establecido el Decreto 1082 de 2015.

8.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando a la radicación de la propuesta no se allegue la Póliza de Seriedad de la Oferta.

2. Cuando a la radicación de la propuesta no se allegue la FICHA TÉCNICA, o esta no esté debidamente suscrita en Original, o con variaciones en las especificaciones técnicas propuestas, conforme a los requerimientos de la Entidad.

3. Cuando desde el momento de la radicación de la oferta, no se allegue con ésta la Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada en original por la persona natural, o la legal y estatutariamente facultada para ello.

4. Cuando desde el momento de la radicación de la oferta, no se allegue la propuesta económica, o de la verificación de la misma ésta contemple especificaciones técnicas distintas o incompletas a las requeridas por la Entidad, o en cantidades distintas o contemple errores numéricos dentro de la misma, o esta no se encuentra firmada en original o firmada por la persona correspondiente.

5. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado.

6. Cuando el proponente dentro del término previsto por la Entidad no responda al requerimiento que se le haga para subsanar, subsane de manera extemporánea o subsane en forma incorrecta.

7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Gobernación del Putumayo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

8. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones Definitivos, o se remita por correo, correo electrónico o fax.

9. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad. 60

11. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.

12. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

13. Cuando el proponente no haya suscrito el Compromiso Anticorrupción y Transparencia contenido en el Anexo correspondiente.

14. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

15. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.

16. Cuando el RUP no se encuentre vigente a la fecha de cierre del Proceso de Selección, o la información contenida en él no adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación

17. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.

18. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

19. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.

20. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.

21. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.

61

22. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya (n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera.

23. La omisión de la propuesta económica (**FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**) con la presentación de la oferta.

24. Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del Anexo respectivo, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

25. En los demás casos donde expresamente así lo indique el proceso de selección contenido en los diferentes documentos de la presente convocatoria pública o la Ley.

26. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas

NOTA: Las causales previstas en el presente numeral serán las únicas causales de rechazo de la oferta. En todo caso se dará aplicación a las reglas de subsanabilidad.

9. EL **ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.**

SOCIALES O POLÍTICOS:

a) Incremento de precios en el mercado, lo cual puede ser ocasionado por el aumento del valor de los Bienes, que pueda llegar a causar una variación en el valor final del producto a ofrecer, ocasionado por cambios en el mercado. Dicho riesgo deberá ser asumido por el contratista.

b) Deterioro de vías de acceso daño o avería que impida la entrega o acceso al destino final. El presente riesgo deberá ser asumido por el contratista.
c) Variaciones en las fechas y cupos de las entregas, que impliquen un mayor costo en la logística para la entrega de los bienes, tales como bodegaje, cambio de instalaciones, etc. El presente riesgo será asumido por el contratista.
d) Cambio en los lugares de entrega de los bienes. Por situaciones propias de la ejecución del programa a nivel Departamental, pueden presentarse modificaciones de los sitios establecidos para la entrega de los bienes. En tal sentido, el contratista deberá asumir el costo que se genere con las modificaciones requeridas para la entrega del complemento. El presente riesgo será asumido por el contratista.

RIESGOS AMBIENTALES: La operación puede verse afectada por factores climáticos, que pueden generar pérdidas de gran parte de elementos necesarios que se requieren para

prestar un servicio de calidad, o que impliquen cambiar la forma de transporte para garantizar la entrega del complemento. Este riesgo afecta al contratista y es asumido por el contratista, quien deberá adelantar las adecuaciones pertinentes para que la atención no se vea afectada y se pueda dar cumplimiento al objeto del contrato.

62

RIESGO JURÍDICO: Por cambio del régimen de contratación o imposición de nuevos impuestos, tasas, tributos, aranceles o contribuciones que afecte la ejecución del contrato. Durante la ejecución del contrato existe la probabilidad del cambio de la normatividad contractual durante la ejecución del contrato que afecte el desarrollo del mismo y su ejecución ya que el Departamento del Putumayo, no podrá omitir la aplicación de la normatividad vigente. Este riesgo afecta a ambas partes y será asumido por el contratista. En caso de perdida por causa de este factor será posible la atención de acciones de modificación en el cambio de los alcances del contrato, sin que ello signifique la vulneración de la norma.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso, la entidad ha evaluado el riesgo que representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación versión 1, expedido por Colombia Compra Eficiente así.

A fin de identificar los riesgos del proceso de contratación, dentro del entorno de la entidad, se identifican conforme lo señala la guía, los siguientes aspectos y sus posibles aspectos adversos:

- *El objeto del proceso de contratación:*

En el objeto del proceso, no se evidencia ningún evento adverso social, económico, ni político, al contrario con este se satisface una necesidad de la entidad.

- *Los partícipes del proceso de contratación:*

Los encargados de adelantar el proceso de contratación, bajo los lineamientos del Estatuto General de Contratación Estatal, es la secretaria general y de Gobierno con el apoyo de un asesor externo experto en Contratación Pública.

- *La suficiencia del presupuesto oficial del proceso de contratación:*

Se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal para esta vigencia, por tanto, no se evidencia un evento adverso.

- *Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto del Proceso de Contratación:*

No se observa evento adverso toda vez que el objeto del presente proceso se adelantará en el Municipio de Mocoa (P) que cuenta con facilidades de acceso y condiciones geográficas favorables.

- *El entorno socio ambiental:*

No aplica.

- *Las condiciones políticas:*

No se evidencia un evento adverso, teniendo en cuenta que existe una ley de contratación estatal dotada de un Decreto reglamentario que fija las pautas para llevar a cabo los procesos en dicha materia. No obstante, puede presentarse una directriz expedida por el gobierno nacional que reglamente aspectos nuevos de la normatividad o no existentes en ella.

- *Los factores ambientales:*

No aplica.

- *La normativa aplicable al objeto del Proceso de Contratación:*

Como se indicó anteriormente existe una normatividad en materia de contratación, cuyo aspecto adverso puede ser su inaplicabilidad como resultado de la derogatoria o inexequibilidad, sumado a ello el mismo evento adverso evidenciado en el entorno político.

Identificación y clasificación de los riesgos

Ya establecido el contexto de la entidad, se procede a identificar e incluir en la matriz propuesta en la Guía, los riesgos del proceso de contratación, atendiendo a cada una de sus etapas:

Etapa de planeación:

- *¿La modalidad de contratación es adecuada para el bien, servicios u obra necesitado?*

Del análisis efectuado en el estudio de conveniencia para la modalidad de contratación, se tiene que conforme el objeto y la cuantía, la modalidad adecuada es la contratación mediante SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

- *El requisito habilitante es el más apropiado para el proceso de contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el proceso de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes*

Los proponentes deberán estar inscriptos y clasificados en cada uno de las clasificaciones anteriormente enunciadas en el presente estudio previo.

- *El análisis del sector adelantado permitió identificar que de manera individual podría cumplir los requisitos habilitantes más de un posible oferente.*

- *¿El valor del contrato corresponde a los precios del mercado?*

Con base en los planos y especificaciones del proyecto a contratar se realizaron los cómputos de las obras a desarrollar, se procedieron a elaborar el costo del bien o servicio.

Una vez analizadas las ofertas y teniendo en cuenta el comportamiento de los precios actuales del mercado, se pudo evidenciar la tendencia de los mismos, se calculó una media aritmética con base en la cual se determinó el valor total estimado del contrato, teniendo en cuenta además que dicho valor no pudiera exceder el promedio ofertado por el mercado. 64

- *La descripción del bien o servicio requerido es claro?*

Si es claro teniendo en cuenta que describe la necesidad de la entidad detallando cada una de las partes.

- *El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la trasparencia, equidad y competencia entre los proponentes.*

En el estudio de conveniencia fueron fijadas acordes a la necesidad de la entidad, las condiciones que debe cumplir el contratista, comparadas en el análisis del sector.

- *¿El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo?*

Adicionalmente, el estudio de mercado nos permitió indicar si las características y especificaciones del servicio ofertado corresponden a las que desea satisfacer La gobernación. Finalmente, el estudio de mercado nos dio la información acerca del precio promedio apropiado para pagar por nuestro servicio de acuerdo al mercado.

- *El diseño del proceso de contratación permite satisfacer la necesidad de la entidad estatal para cumplir su misión y es coherente con sus objetivos y metas.*

Conforme los pasos señalados en la guía, se procede al diligenciamiento de la matriz del riesgo planteada por Colombia Compra Eficiente versión 1, que hace parte integrante del proceso de selección.

Por lo anterior, la tipificación, estimación y distribución de los riesgos del contrato que se suscriba, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con las estipulaciones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de los estudios previos, considerando que está a cargo del contratista la ejecución del contrato, y a cargo de la entidad el pago del valor pactado.

VER ANEXO B: MATRIZ DE RIESGO.

9.1 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención a la calidad del contratista, la experiencia en la ejecución de los contratos de este tipo, forma de pago establecida y la modalidad de contratación, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida en el literal anterior, el

contratista deberá constituir dentro de un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una póliza de Garantía Única que podrá consistir en alguno de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

65

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, para todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación.
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de duración y 6 meses más contados a partir de la fecha de su expedición

NOTA: Los proponentes deberán presentar con su oferta el original de la póliza de seriedad de la oferta

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

Para ambas pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.

- El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
- Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato además deberá contener todos los amparos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando sea consorcio o unión temporal dentro de la póliza se deberá discriminar el nombre de los integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos
- El tomador debe ser únicamente el contratista.
- Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las gobernaciones están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel departamental (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel departamental están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías del nivel departamental están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Las universidades del nivel departamental están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

	Plazo general	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	10 días[14]	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

Cuando un Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe establecer en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.

Aplicación de los acuerdos comerciales para Entidades estatales del nivel Departamental.

Acuerdo Comercial		Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile Perú	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $16.384'153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 55
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.091'602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
Corea		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $49.162'459.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 59
Costa Rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 36, 37, 57, 59, 62
Estados AELC		Bienes y servicios $852'074.000 Servicios de construcción $21.301'857.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Estados Unidos		Bienes y servicios $1.162'733.000 Servicios de construcción $16.389'628.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Triángulo Norte	El Salvador	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60
	Guatemala		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
Unión Europea		Bienes y servicios $959'752.000 Servicios de construcción $21.493'810.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 62

11. SUPERVISIÓN:

La supervisión y vigilancia del contrato estará a cargo del Almacenista Departamental Dr. JAIRO ANCIZAR ROSERO MADROÑERO, o quien haga sus veces, adscrito a la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.

3. Suscribir las actas, incluida la de inicio, durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir la entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Gobernación en la invitación pública y en el contrato.
7. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.
8. Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9. Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la gobernación.
10. Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

68

12. INDEMNIDAD:

El contratista mantendrá indemne a la Entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de la Entidad, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva llegado el caso. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra a la Entidad por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La Entidad, a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la Entidad, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la Entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Entidad éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la Entidad tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

13. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo dentro de los 2 días hábiles siguientes a la celebración del mismo.

14. GASTOS DEL CONTRATISTA:

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, contrato y que se requieran cancelar

para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

15. LIQUIDACIÓN:

69

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que las partes contratantes hayan dado cumplimiento a sus obligaciones principales, es decir, el contratista haya ejecutado el objeto del contrato y la Entidad haya cancelado la última orden de pago que se tramite.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

16. DOMICILIO:

Para los efectos de esta Convocatoria, se tendrá como domicilio GOBERNACION DEL PUTUMAYO, Municipio de Mocoa – Putumayo.

17. CESIÓN DEL CONTRATO:

El proponente favorecido no podrá ceder el contrato sin previa y expresa aceptación del contratante. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, deberá el Contratista ceder el contrato previa autorización escrita del contratante si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección abreviada, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección a los derechos surgidos del mismo; igualmente, el contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

18. PAGO ESTAMPILLAS.

El contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso de subasta inversa da lugar al pago de los siguientes Impuestos conforme a la Ordenanza Departamental No. 788 del 18/02/2020 (estatuto de rentas del Departamento del Putumayo), así:

Número	Concepto	Porcentaje (%) del valor del Contrato
1	Adulto mayor	5 %
2	Bomberil	1 %
3	Electrificación rural	0.5%
4	Pro Cultura	0.5%
5	Desarrollo Fronterizo	0.5 %
6	Desarrollo Departamental.	0.5%

TOTAL	8 %

20. RECOMENDACIÓN:

70

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

RESPONSABLE
CARLOS EDUARDO HIDALGO PATIÑO Secretario Servicios Administrativos (e) Según Decreto Nº Decreto 0160 del 03/05/2021

Elaboró	*Rocio Meneses*	*SSAD*	*Prof. de Apoyo*	
Revisó	*Fernando Escobar*	*SSAD*	*Prof. de Apoyo*	

ANEXO A

ANÁLISIS DEL SECTOR

1. INFORMACIÓN GENERAL

En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Gobernación del Departamento de Putumayo realiza el siguiente análisis, necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación.

OBJETO:

"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".

MODALIDAD: Selección Abreviada en la modalidad de subasta inversa presencial.

CAUSAL: Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

2. CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS – CÓDIGOS UNSPSC

Las actividades que ha de realizar el futuro contratista, se encuentran comprendidas dentro de los siguientes códigos de conformidad con lo regulado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.

CLASIFICACION	Descripción
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
24121500	Cajas, bolsas y sacos de empaquetado
26111700	Baterías, pilas y accesorios
31201500	Cinta adhesiva
42131600	Vestuario para el personal sanitario y artículos relacionados
43202100	Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraibles
43211600	Accesorios de computador
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
44111500	Agendas y accesorios
44111800	Suministros de dibujo
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción

60121200	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
45101500	Maquinaria y equipo de imprenta
60121100	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60121300	Productos de corte de manualidades y arte
60121500	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios

3. ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR

3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

El Departamento para adelantar el respectivo estudio, efectuó las consultas pertinentes en las siguientes páginas web:

- Portal Colombia Compra Eficiente- SECOP- www.colombiacompra.gov.co.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE- www.dane.gov.co
- SIREM Superintendencia de sociedades sirem.supersociedades.gov.co
- Banco Nacional de la República www.banrep.gov.co
- Registro Único Empresarial www.rues.org.co

Se realiza un análisis sobre materias primas para la elaboración de los elementos relacionados en la ficha técnica del presente proceso, desde el aporte que hace al PIB hasta las importaciones y exportaciones de la materia prima de dichos productos, también se incluye el aporte que hace el DANE sobre el comportamiento del sector comercio comparando 2019 con 2020.

3.2 SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO:

El sector de servicios en Colombia cuenta con un potencial de crecimiento enorme, por ello se ha convertido en una de las mayores apuestas comerciales para el país, actualmente se están llevando a cabo iniciativas para explorar nuevas oportunidades y mercados, mejorando las políticas del sector y así ampliar la oferta, así las cosas, en imperioso resaltar que los bienes a suministrar se surten por empresas dedicadas al desarrollo de esta actividad comercial.

Los factores que influyen en la compra de bienes para las diferentes oficinas de la Gobernación del Putumayo se determinan teniendo en cuenta los presupuestos aprobados de acuerdo a las necesidades identificadas e incorporadas en el plan de adquisiciones de la entidad, así mismo y teniendo en cuenta que estos bienes son producciones en el mercado nacional e internacional, no se requiere la importación de dichos bienes para ser suministrados a las entidades del sector público y privado; lo cual no contempla aspectos en la inflación o devaluación en la moneda cambiaria.

3.3. PERSPECTIVA ECONÓMICA

Las Cuentas Nacionales Trimestrales constituyen una síntesis de la información de coyuntura económica, mediante la cual se articulan los indicadores de estadísticas básicas en los principales agregados macroeconómicos. Para tal efecto, las cuentas trimestrales se soportan en los estándares internacionales de medición económica definidos por la Organización de Naciones Unidas y el Fondo Monetario Internacional.

Este boletín técnico tiene como propósito presentar los principales cambios de corto plazo (trimestral) del Producto Interno Bruto (PIB). Estas cifras son utilizadas ampliamente por analistas, políticos, prensa, la comunidad empresarial y el público en general para la toma de decisiones.

En este sentido debemos tener en cuenta que, en el tercer trimestre de 2020pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, decrece 9,0% respecto al mismo periodo de 2019 (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 20,1% (contribuye -3,9 puntos porcentuales a la variación anual).
• Construcción decrece 26,2% (contribuye -1,8 puntos porcentuales a la variación anual).
• Explotación de minas y canteras decrece 19,1% (contribuye -1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el año corrido de 2020, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un decrecimiento 8,1%. Esta variación se explica principalmente por:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 17,8% (contribuye -3,5 puntos porcentuales a la variación anual).
• Construcción decrece 23,4% (contribuye -1,6 puntos porcentuales a la variación anual). • Industrias manufactureras decrece 11,1% (contribuye -1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario crece 8,7%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

• Industrias manufactureras crece 23,4%.
• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 22,3%.

• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores

Tabla 1. Producto Interno Bruto - PIB
Tasa de crecimiento anual en volumen[1] por actividad económica
2020[p] – Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020[pr]- III / 2019[pr]-III	2020[pr] / 2019[pr]	2020[pr] - III / 2020[pr] - II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,5	2,8	2,1
Explotación de minas y canteras	-19,1	-14,5	2,4
Industrias manufactureras	-7,2	-11,1	23,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	-4,2	-3,2	5,8
Construcción	-26,2	-23,4	5,7
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-20,1	-17,8	22,3
Información y comunicaciones	-3,2	-2,4	0,1
Actividades financieras y de seguros	1,5	1,6	2,7
Actividades inmobiliarias	1,8	2,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-6,1	-4,8	5,9
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	-0,7	-0,6	3,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	-29,7	-23,4	12,3
Valor agregado bruto	**-9,0**	**-8,1**	**8,7**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	-8,5	-7,8	10,3
Producto Interno Bruto	**-9,0**	**-8,1**	**0,7**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[pr]preliminar
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
[3]Comercio al por mayor y al por menor; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.
[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

3.3.1. Industrias manufactureras

Industrias manufactureras En el tercer trimestre de 2020pr, el valor agregado de las industrias manufactureras decrece 7,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

• Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco decrece 4,2%.
• Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles decrece 20,5%.
• Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 8,6%.

• Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos decrece 5,2%.

5

• Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 7,8%.

• Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras decrecen 10,6%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado de las industrias manufactureras crece en 23,4%, explicado por:

• Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco crece 5,6%.

• Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles crece 69,5%.

• Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales crece 7,2%.

• Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos crece 29,5%.

• Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo crece 40,2%.

• Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras crecen 43,0%

Tabla 4. Industrias manufactureras
Tasas de crecimiento en volumen[1]
2020pr– Tercer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020pr - III / 2019pr - III	2020pr / 2019pr	2020pr - III/ 2020pr - II
Elaboración de productos alimenticios[2]	-4,2	-2,2	5,6
Fabricación de productos textiles[3]	-29,5	-28,8	69,5
Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles[4]	-8,6	-7,2	7,2
Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles[5]	-5,2	-11,3	29,5
Fabricación de productos metalúrgicos básicos[6]	-7,8	-16,4	40,2
Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras	-10,6	-17,8	43,0
Industrias manufactureras	**-7,2**	**-11,1**	**23,4**

La afectación económica a causa de la pandemia, ha generado impactos en los diferentes sectores, donde es necesario ser participe directo con los productores de la región.

3.3.2 PIB DESDE EL ENFOQUE DEL GASTO

En el tercer trimestre de 2020pr, el Producto Interno Bruto en su serie original decrece 9,0% respecto al mismo periodo de 2019pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos del componente del gasto:

• Gasto en consumo final decrece 7,0%.
• Formación bruta de capital decrece 18,3%.
• Exportaciones decrece 24,1%.
• Importaciones decrece 21,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto crece en 8,7%, en su serie corregida de efecto estacional y calendario. Esta variación se explica por la siguiente dinámica:

• Gasto en consumo final crece 7,3%.
• Formación bruta de capital crece 21,6%.
• Exportaciones crecen 1,9%.
• Importaciones crecen 13,5%.

3.3.3. FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL

En el tercer trimestre de 2020pr, la Formación Bruta de Capital decrece 18,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Para la serie corregida de efecto estacional y calendario, la formación bruta de capital crece en 21,6%, respecto al trimestre inmediatamente anterior

Componente de la demanda	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020^{Pr} - III / 2019^{Pr} - III	2020^{Pr} / 2019^{Pr}	2020^{Pr} - III / 2020^{Pr} - II
Formación bruta de capital fijo	-19,5	-19,6	21,3
Formación bruta de capital[2]	**-18,3**	**-20,0**	**21,6**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

3.3.4. EXPORTACIONES

En el tercer trimestre de 2020pr, las exportaciones decrecen 24,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Para la serie corregida de efecto estacional y calendario, las exportaciones crecen en 1,9%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

Componente del gasto	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020^{Pr} - III / 2019^{Pr} - III	2020^{Pr} - III / 2019^{Pr} - II	2020^{Pr} - III / 2019^{Pr} - II
Exportaciones	**-24,1**	**-18,2**	**1,9**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

3.3.5. IMPORTACIONES

En el tercer trimestre de 2020pr, las importaciones decrecen 21,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2019pr. Para la serie corregida de efecto estacional y calendario, las importaciones crecen en 13,5%, respecto al trimestre inmediatamente anterior

Componente del gasto	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2020^{Pr} - III / 2019^{Pr} - III	2020^{Pr} - III / 2019^{Pr} - III	2020^{Pr} - I / 2019^{Pr} - IV
Importaciones	**-21,1**	**-18,0**	**13,5**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

A continuación, se presentan los resultados de la tasa de crecimiento por actividad económica emitidos por el DANE.

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2e20- II[pr] / 2019-II[pr]	2020[pr] / 2019[pr]	2020[pr] - II / 2020[pr] - I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	0,1	-4,0	-6,1
Explotación de minas y canteras	-21,5	-12,1	-18,5
Industrias manufactureras	-25,4	-13,2	-21,6
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	-8,6	-2,6	-10,9
Construcción	-31,7	-21,0	-24,8
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-34,3	-16,5	-33,7
Información y comunicaciones	-5,2	-2,0	-4,1
Actividades financieras y de seguros	1,0	1,6	0,3
Actividades inmobiliarias	2,0	2,3	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-10,2	-3,9	-11,8
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	-3,7	-0,6	-3,8
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	-37,1	-20,1	-34,9
Valor agregado bruto	**-15,7**	**-7,4**	**-15,8**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	-16,0	-7,5	-14,5
Producto Interno Bruto	**-15,7**	**-7,4**	**-14,9**

Al respecto en el **segundo trimestre** de 2020, el **Producto Interno Bruto**, en su serie original, decrece 15,7% respecto al mismo periodo de 2019. ... Durante el **primer** semestre de **2020**, respecto al mismo periodo del año anterior, el **Producto Interno Bruto** presenta un decrecimiento 7,4%.

Esta variación se explica principalmente por:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 16,5% (contribuye -3,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras decrece 13,2% (contribuye -1,6 puntos porcentuales a la variación anual).
- Construcción decrece 21,0% (contribuye -1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario decrece 14,9%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores decrece 34,9%.
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 33,7%.

• Construcción decrece 24,8%

3.3.6. INDICE DE PRECIOS

Atendiendo la difícil situación a la que se ha expuesto la economía nacional y a nivel mundial a causas del COVID-19, en el mes de mayo de 2020, el IPC registró una variación de -0,32% en comparación con abril de 2020, nueve divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (-0,32%): Salud (0,43%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,28%), Educación (0,04%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,04%), Recreación y cultura (0,04%), Restaurantes y hoteles (-0,03%), Bienes y servicios diversos (-0,11%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (-0,20%) y por último, Prendas de vestir y calzado (-0,28%). Por debajo se ubicaron: Transporte (- 0,47%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-1,69%) y por último, Información y comunicación (-3,12%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Mayo 2019 - 2020

		2019		2020	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos	Variación (%)	Contribucion Puntos
Salud	1,71	0,25	0,00	0,43	0,01
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,79	8,01	0,28	0,00
Educación	4,41	0,05	0,00	0,04	0,00
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	8,65	0,10	0,04	8,81
Recreación y cultura	3,79	0,19	0,01	0,04	0,00
Restaurantes y hoteles	9,43	8,18	0,02	-0,00	0,00
Bienes y servicios diversos	5,36	0,12	0,01	-0,11	-0,81
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,43	0,14	-0,20	-0,06
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,29	0,81	-0,28	-0,01
TOTAL	100,de	8,31	0,31	-0,32	-0,32
Transporte	12,93	0,01	0,00	-0,47	-0,06
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,32	0,01	-1,69	-0,07
Información y comunicación	4,33	-0,08	0,00	-3,12	-0,13

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Debe igualmente tenerse en cuenta que, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fue: arriendo imputado (0,17%), legumbres secas (9,78%), arriendo efectivo (0,12%), arroz (0,77%), plátanos (2,74%), cebolla (4,23%), papas (2,66%), carne de res y derivados (0,36%), vehículo particular nuevo o usado (0,25%) y productos farmacéuticos y dermatológicos (0,61%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet (-3,19%), electricidad (-2,94%), productos de limpieza y mantenimiento (-5,47%), combustibles para vehículos (-2,46%) y frutas frescas (-4,56%).

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Mayo 2020

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	0,17	0,02
Legumbres secas	9,78	0,02
Arriendo efectivo	0,12	0,01
Arroz	0,77	0,01
Platanos	2,74	0,01
Cebolla	4,23	0,01
Papas	2,66	0,01
Carne de res y derivados	0,36	0,01
Vehículo particular nuevo o usado	0,25	0,01
Productos farmacéuticos y dermatológicos	0,61	0,01

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Las generalidades de la cadena productiva del comercio al por mayor de maquinaria y equipo en Colombia debe comprender, primero, la estructura de la industria de maquinaria y equipo; segundo, el proceso de distribución de estos equipos. La producción de maquinaria y equipo comprende una gran variedad de productos, partes y piezas que incluyen tanto aquellas para su ensamblaje como las provisiones para los servicios de reparación posteriores.

La comercialización de la maquinaria y equipo al por mayor se divide en tres grandes grupos; una red de concesionarios oficiales que le sigue al canal de producción de la empresa complementado por servicios de post-venta, tales como la reparación, validación de garantías, en el caso de la maquinaria y equipo importado funge como centro de servicios autorizado. Luego le siguen las redes de concesionarios no oficiales, en las que convergen bienes de diversos productores de maquinaria y equipo; por último, están los talleres de repuestos y reparación.

3.3.7. FLUCTUACIÓN DEL VALOR DE LAS MATERIAS PRIMAS.

La contratación a adelantar da como resultado un contrato de suministro de bienes, razón por la cual no aplica la fluctuación del valor de materias primas

3.4 PERSPECTIVA TÉCNICA

El valor de los productos importados está influenciado por la cantidad y medio de transporte empleado por el importador, por lo general el medio preferido por los distribuidores importadores es el marítimo si la cantidad y el volumen es alto impactando en un menos costo en el precio del producto, si por el contrario el producto importado es bajo en cantidad estos son transportado vía área impactando en un mayor costo en el precio del producto, el tiempo de entrega es estos productos importando esta entre los 60 y 90 días, tiempo que se requiere para la importación, nacionalización y entrega de los mismos al consumidor final.

El mercado de artículos de papelería y escritorio se dirige principalmente, a dos tipos de clientes muy diferenciados:

• Colectividades: Que incluye oficinas, empresas públicas, entidades educativas.

• Consumidor privado.

Estos dos grupos de clientes poseen comportamientos de compra muy distintos, si bien las colectividades realizan compras a gran escala y de tipo profesional, un consumidor privado realiza pequeñas compras, para uso personal.

En cuanto a los canales de distribución, lo más común es que estos artículos se introduzcan a través de distribuidores, mayoristas que actúan como intermediarios entre los productores y detallistas o, en menores ocasiones, a través de agentes, que intermedian entre fabricantes y mayoristas, también se puede contactar directamente con grandes almacenes, grandes superficies o cadenas de tiendas. Con respecto a las tendencias en la distribución, principalmente son los mayoristas con tiendas propias o almacenes los que abarcan la mayor cuota del mercado, al vender sus productos a colectividades, como empresas o municipios, que realizan compras de mayor volumen y frecuencia que un consumidor privado. Las grandes superficies y las cadenas de almacenes están jugando un papel cada vez más importante en este sector, comprando principalmente a distribuidores, aunque también directamente a fabricantes Estas cadenas de almacenes y grandes superficies cuentan con una amplia sección dedicada a este tipo de productos y se dirigen al consumidor final con productos innovadores a un precio más económico que las tiendas especializadas del sector.

El proponente o Proponentes para el desarrollo del objeto contractual deberá cumplir las especificaciones técnicas y cantidades del servicio que se describen a continuación:

PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD
1	AGENDA DIARIA TAPA DURA; CONTENIDO INTERNO: MINIMO DE 384 PÁGINAS; TAMAÑO: MINIMO DE 14 X 21CM.	UNIDAD
2	ALCOHOL ETÍLICO (ETANOL) 70° X 1 LITRO, USO MEDICINAL, ANTISÉPTICO DESINFECTANTE Y GERMICIDA.	UNIDAD
3	ALMOHADILLA DACTILAR; MATERIAL: PLÁSTICO; COLOR DE TINTA: NEGRO	UNIDAD
4	ALMOHADILLA ENTINTADA PARA SELLOS, COLOR DE TINTA: NEGRA; DIMENSIÓN: ANCHO: DE 90 A 110 MM; LARGO/LONGITUD 125 A 135 MM; PESO: 60 GR.	UNIDAD
5	AUDÍFONOS TIPO DIADEMA; CON MICRÓFONO PARA COMPUTADOR; CONECTOR DE AUDIO: UNIVERSAL.	UNIDAD
6	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE

7	BANDEJA PARA DOCUMENTOS DE OFICINA; MULTINIVEL 3 PUESTOS; ELABORADO EN MALLA METÁLICA; COLOR: NEGRO.	UNIDAD
8	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE. 5 COLORES	PAQUETE
9	BATERÍA PARA HP PROBOOK 4520S; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 4 CELDAS; CAPACIDAD: 4400 MAH.	UNIDAD
10	BATERÍA PARA HP PROBOOK 450 G3; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 14.8 V; CELDA: 4 CELDAS	UNIDAD
11	BATERÍA PARA PROBOOK 4440S; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 6 CELDAS; CAPACIDAD: 4400 MAH.	UNIDAD
12	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 9 MM DELGADA, CON BLOQUE DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA.(CORTA PAPEL). VIENE CON RIEL METÁLICO.	UNIDAD
13	BLOCK BLANCO CUADRICULADO; MATERIAL: PAPEL BOND BLANCO; LINEADO: CUADRICULADO; TAMAÑO: CARTA; CONTENIDO: MÍNIMO DE 50 HOJAS.	UNIDAD
14	BLOCK PAPEL IRIS; TAMAÑO CARTA; COLORES SURTIDOS; CANTIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS	UNIDAD
15	BOLÍGRAFO AZUL; SEMI GEL, 0.7 MM, CUERPO REDONDO, ESCRITURA SIN TERRUPCIONES, MODERNO DISEÑO, GRAN CONTENIDO DE TINTA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA
16	BOLÍGRAFO NEGRO; AZUL, ROJO SEMI GEL 0.7 MM CON TAPA. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA
17	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE
18	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD
19	BORRADORES DE NATA; MATERIAL NO TOXICO; TAMAÑO: MEDIDAS APROXIMADAS 5.5 A 6.3 CM POR 0.8 A 1 EN EL ESPESOR POR 1.9 A 2.3 CM LARGO 5.5 CAJA POR 10 UNIDADES.	PAQUETE
20	BROCHA NATURAL DE 2 PULGADAS (5.08) CM; CON CERDAS DE ALTA RESISTENCIA 100% NATURALES Y MANGO DE MADERA; CON PERFORACIÓN PARA SU FÁCIL ALMACENAMIENTO.	UNIDAD

21	CABLE DE RED UTP; CATEGORÍA: 5E; MATERIAL: 70% COBRE (MATERIAL: CDBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: ROLLO POR **100 MTS**; FLEXIBILIDAD SUPREMA; RECOMENDADO PARA INTERIORES.	METROS
22	CABLE RED UTP; CATEGDRÍA: 5E; MATERIAL: 70% COBRE (FABRICADO CON COBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: CARRETE **305MTS**; FLEXIBILIDAD SUPREMA; RECOMENDADO PARA EXTERIORES.	METROS
23	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NORMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO DE 15 CARPETAS TAMAÑO DFICIO.	UNIDAD
24	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-300; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NORMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO DE 30 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD
25	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DÍGITOS ORIGINAL; CARACTERÍSTICAS: BÁSICA TIPO ESCRITORIO.	UNIDAD
26	CARPETA AZ; TAMAÑO CARTA; PLASTIFICADA: ALTO 30 CMS * ANCHO 28 CMS.	UNIDAD
27	CARPETA CAFÉ DOS TAPAS	UNIDAD
28	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS TAMAÑD OFICIO X 100 UNID	UNIDAD
29	CARPETAS AZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
30	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA X 50 UNIDADES	UNIDAD
31	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS OFICIO X 50 UNIDADES	UNIDAD
32	CARTÓN PAJA 1/8; COLOR: CREMA; TAMAÑO: 25*35CM; NO FLEXIBLE; *50UNIDADES	PAQUETE
33	CHINCHES DE CABEZA PLÁSTICA; PUNTA METÁLICA, PAQUETE X 80 UNIDADES	CAJA
34	CINTA ANCHA TRANSPARENTE DE EMPAQUE - 4.8 CM X 100 MTS	UNIDAD
35	CINTA CERA 110 MM X 74 MTS	ROLLO
36	CINTA DE ENMASCARAR 24MM X 40 MTS; MATERIAL: CREPE; DE USO GENERAL.	UNIDAD

37	CINTA DELGADA TRANSPARENTE; TAMAÑO: DE 24 MM X 40 MM; ROLLD POR 100 MTS.	UNIDAD
38	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MM INTERIDR-EXTERIDR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y ADHESIVO; COLOR: BEIGE	UNIDAD
39	ETIQUETAS TERMICO TRANSFERENCIA DE 5.1MM X 2.5 MM	ROLLO
40	CINTA REPARADORA DE DOCUMENTOS	UNIDAD
41	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA PDR 100 UNIDADES; MATERIAL: PDLICARBONATO Y BRDNCE: COLOR: TRANSPARENTE.	PAQUETE
42	COSEDORA GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL - ESTRUCTURA METÁLICA FUERTE Y RESISTENTE, CAPACIDAD: 120 HOJAS	UNIDAD
43	COSEDORA O ENGRAPADORA METÁLICA; DISEÑO FUERTE PARA TRABAJO PESADO. CAPACIDAD DE COSIDO DE 30 HOJAS	UNIDAD
44	CRAYDNES DE CUERPO GRUESD; FORMA: REDONDA X 12 UNIDADES.	CAJA
45	DESCANSAPIES STANDARD SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE - SUPERFICIE BASCULANTE Y AJUSTABLE EN ÁNGULO UNA SOLA ALTURA A 8,5 CMS. DIMENSIDNES 33 CM X 45 CM. EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO, CON SUPERFICIE Y BASE ANTIDESLIZANTE EN CAUCHO. COLOR NEGRD	UNIDAD
46	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB TORRE X 100 UNIDADES	TORRE
47	DISCO DURD EXTERNO DE (2) DOS TERAS TB	UNIDAD
48	DISCOS DURO SOLIDO INTERNO 500 GB	UNIDAD
49	DISCO DURO PARA PORTATIL 1 TERA	UNIDAD
50	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADD RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS. TORRE X 100 UNIDADES	TORRE
51	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD
52	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE

53	GAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL; PROTECCION CONTRA UV.UVA,UVB; MATERIAL: 100% POLICARBONATO NORMA ANSI Z871 ULTRA LIVIANADAS GAFAS DE SEGURIDAD CLARD / GRIS.	UNIDAD
54	GANCHO CLIPS MARIPDSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA
55	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE
56	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA
57	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA
58	GUANTES DE NITRILO COLOR AZUL; PAQUETE POR 100 UND; TAMAÑOS: TALLA M Y L.	CAJA
59	GUILLOTINA 38X46 O 18X15 PULGADA EXTRAOFICIO CORTADOR PAPEL	UNIDAD
60	HUMEDECEDOR DACTILAR, CUENTA FÁCIL	UNIDAD
61	LAMINA FOMAY: MATERIAL: CARTUCHO ESPUMA / EVA / SIMILAR; TAMAÑO: ENTRE 2 MM,1.05 X 1.05 M; VARIOS COLORES	UNIDAD
62	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO PUNTA METÁLICA – TRAZO FINO; SECADO RÁPIDO Y CUERPO BLANDO; CAJA * 12 UNIDADES	CAJA
63	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O No. 2 S N°2 HB NEGRO * 12 UNIDADES	CAJA
64	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD
65	LIMPIÓN DESECHABLE NATURAL HOJA DOBLE; ROLLO X 400 MTS.	UNIDAD
66	LUPA DE MANO DE 100 MM, CON LENTE DE VIDRIO, ARO RESISTENTE MANGO RECTO.	UNIDAD
67	MANECILLA DOBLE CLIP METÁLICA DE 1/2" X 12 UNIDADES	CAJA

68	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA CON TRAZO DE 1.5MM A 5.8MM; MATERIAL: CUERPO Y TAPA PROPILENO; A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE ; TAMAÑO: LONGITUD DE CUERPO ENTRE 115 – 155 MM Y DIAMETRO ENTRE 12 – 18 MM CAJA X 10 UNIDADES	CAJA
69	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE; CAJA X 10 UNIDADES	CAJA
70	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES SURTIDOS	PAQUETE
71	PAD MOUSE DESCANSA MANO ERGONÓMICO TELA ACOLCHADO AZUL OSCURO	UNIDAD
72	PAPEL ADHESIVO PLENO CARTA PAQUETE X 50 UDS. LA CARA DE IMPRESIÓN ES BOND DE 75 GR Y EL STICKER ES PROPALCOTE DE 90 GR (ES DECIR QUE CUANDO LA HOJA INGRESA A LA IMPRESORA, LO HACE CON UNA HOJA DE 155 GR) PARA IMPRESIÓN INJET Y LÁSER.	PAQUETE
73	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA
74	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA
75	PAPEL KIMBERLY 80GR; PAQUETE *100 HOJAS MULTIUSOS; TAMAÑO: CARTA	PAQUETE
76	PAPEL KRAFT; DIMENSIONES: 60CM DE ANCHO (24 PULGADAS) * 5.6KILOGRAMOS - 130 METROS DE LARGO.	ROLLO
77	TICKET ROLLO X 3000 TICKETS PARA DIGITURNO	ROLLO
78	PAPELERA DE PISO, METÁLICA; MEDIDAS: MINIMO DE 35 CM DE ALTO; MATERIAL: MALLA.	UNIDAD
79	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MÍNIMO: 40 GRS.	UNIDAD
80	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD
81	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIÓN EN PAPEL, CARTULINA Y CARTONES; COLOR: BLANCO.	UNIDAD

82	PERFORADORA DE DOS (02) HUECOS; MATERIAL: METÁLICA; PESOS: MÍNIMO DE 257 GR; NO. DE PERFORACIONES: DOS (02) CON UNA DISTANCIA DE 8 CM; CAPACIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS A LA VEZ.	UNIDAD
83	PILA ALCALINA CUADRADA RECARGABLE X 1 UND; VDLTAJE: 9V	UNIDAD
84	PILAS ALCALINAS AAA; NO RECARGABLES; TAMAÑO: AAA; VOLTAJE: MÍNIMO DE 1,2 V.	PAR
85	PILAS ALCALINAS C MAX; PIEZAS: DOS (02); VOLTAJE: MÍNIMO 1.5 V.	PAR
86	PINCELES CERDAS SUAVES JUEGO X 6 UNIDADES; MATERIAL: CERDAS EN NYLON O TIPO PELO DE MARTA O SIMILAR; TAMAÑO: NO. 2-4-6-8-10-12- O 1-3-5-7-9-11; CON MANGO RIGIDO.	PAQUETE
87	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL X 150 METROS	UNIDAD
88	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETROS	UNIDAD
89	CUCHILLA BISTURI GRANDE TUBO X 10	CAJA
90	RESALTADORES SUPERFLUDRESCENTE COLDRES SURTIDOS; CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA
91	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD
92	SACAPUNTAS (TAJALÁPIZ); MATERIAL: METAL CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE; CAJA X 24 UNIDADES.	CAJA
93	SEPARADOR PLÁSTICO ; PAQUETE X 5 UNIDADES; TAMAÑO CARTA; CDLORES VARIADOS.	PAQUETE
94	SILICONA EN BARRA, DELGADA; TAMAÑO: MINIMO: 25 CM; PAQUETE X 65 UNIDADES.	PAQUETE
95	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE X 24 UNID.	PAQUETE
96	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD

97	SILLA PLASTICA CON BRAZO LARGO: 60.2CM, ANCHO: 57CM, ALTO: 80.6CM, PESO: 2.4KG	UNIDAD
98	SOBRE BLANCO DE CORRESPONDENCIA 20A CON O SIN VENTANILLA; TIPO SOLAPA UNIVERSAL; MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO DE 75 GR; TAMAÑO OFICIO NORMA 23 X 12 CM, CAJA X 500 UNIDADES.	CAJA
99	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO, MATERIAL: PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE
100	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGO; BORDES REDONDOS	UNIDAD
101	TABLERO ACRÍLICO LISO+ TRÍPODE EN MADERA DIMENSIONES: 120 CENTÍMETROS DE ANCHO 80 CENTÍMETROS DE ALTO, TRÍPODE 120 CENTÍMETROS DE ALTO	UNIDAD
102	TABLERD CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 60 CM).	UNIDAD
103	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HDGAR.	UNIDAD
104	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE; MATERIAL: HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD
105	TRAJE BIOSEGURIDAD DESECHABLE; MATERIAL: LAMINADO DE ALTA CALIDAD Y LIVIANO; MODELO: TYVEK;	UNIDAD
106	VINILOS ESCOLAR FLUORESCENTES VARIOS COLORES; TAMAÑO: MINIMO DE 120 CM3.	UNIDAD

TONER, CARTUCHOS Y ACCESORIOS

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD
1	AP (ACCESS POINT) UNIFI AP AC LITE	UNIDAD
2	BDSE 251 ALTAVOCES AMBIENTALES PARA EXTERIORES CON MONTAJE E	UNIDAD
3	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD
4	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD
5	CARGADOR ESCANER HP 7500 ORIGINAL	UNIDAD
6	DISCO DURO EXTERNO 1TB USB 3.0	UNIDAD
7	DISCO SOLIDO SSD 240GB HP S600 SATA 3D 520 MBPS 3D TLC NAND	UNIDAD

8	DISCOS DUROS SDLIDO 480 GB SATA	UNIDAD
9	KIT DE MANTENIMIENTO ESCANER PLANO HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 (L2725B) COMPUESTO POR: CDNJUNTD DE KIT DE REEMPLAZO DE RODILLO ADF; CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF PARA ESCANER HP SCANJET 7500 Y/O 8500 Y MULTIFUNCIONALES CDLOR HP LASERJET M575, M525, M775.	UNIDAD
10	KIT DE MANTENIMIENTD PARA IMPRESDRA: HP LASERJET 600 - M602 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, HERRAMIENTA DE PLÁSTICO PARA RETIRAR EL RODILLD DE TRANSFERENCIA ANTIGUO OCHO RODILLOS DE ALIMENTACIÓN Y CUATRO RODILLOS DE RECOGIDA.	UNIDAD
11	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN (01) RODILLO DE TRANSFERENCIA; (10) DIEZ RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD
12	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET PRO MFP M 426FDW - COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD
13	KIT DESTORNILLADDRES CELULARES, COMPUTADORES; CARACTERISTICA: DE PUNTA FINA	UNIDAD
14	KIT HERRAMIENTAS SERVICID TÉCNICO JAKEMY 8139 45 EN 1 1 * tonto 1 * aguja de extracción de tarjetas 1 pieza de arranque triangular Barra de extensión de 1x60mm Cuchillo de 1x30 ° 1 * Spudger de Metal 1 * pinzas antiestáticas 1 * papelera de trabajo 2 * PH2.5 a H5.0 1 * destornillador cruzado: 1,5 1 * destornillador de cinco estrellas: 0,8 1 * Mango antideslizante 1 * herramienta de apertura de rodillo	UNIDAD
15	KIT MANTEMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET ENTERPRICE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLD DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD
16	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA - HP IMPRESORA LASER JET PRO 400	UNIDAD
17	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 SERIES	UNIDAD
18	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA LÁSER JET PRO M402N	UNIDAD

19	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD
20	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLD DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD
21	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET 3015; CONTENIDD MINIMO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD
22	KIT MANTENIMIENTD PARA IMPRESDRA: HP LÁSER JET 600 - M602; CONTENIDO MININO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD
23	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTENIDO MININO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD
24	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET M608 - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLD DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD
25	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET M608 - KIT DE MANTENIMIENTO HP LASERJET 110 V (J8J87-67901) - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD
26	KIT MANTENIMIENTO PARA SCANNER: HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN; MODULO DEL RODILLO DE RECOGIDA	UNIDAD
27	KIT RDDILLOS PARA: SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR REEMPLAZO DE RODILLO ADF; CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF	UNIDAD
28	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 PC 1 AÑO	UNIDAD
29	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD
33	LOGITECH CONNECT - CÁMARAS PARA CONFERENCIAS, VIDEOCONFERENCIAS FULL HD 1080P (HASTA 1920 X 1080 PÍXELES); VIDEOCONFERENCIAS HD 720P (1280 X 720 PÍXELES) CON CLIENTES ADMITIDOS	UNIDAD

20

34	MICROFONO DE VENTANILLA DA-239 PARA PUNTO DE PAGO, VOLTAJE CC 12 V/1A, POTENCIA 10 W, RESPUESTA DE FRECUENCIA 100HZ-12 KHZ, IMPEDANCIA DEL ALTAVOZ 40 HM	UNIDAD
35	PASTA TERMICA DISIPADORA ARCTIC SILVER 5 12 G ORIGINAL SELLADA	UNIDAD
36	PUNTO DE ACCESO U6 LR - AP UNIFI - VELOCIDAD DE RADIO AGREGADA DE HASTA 3 GBPS CON RADIOS DE 5 GHZ (4X4 MU-MIMO Y OFDMA) Y DE 2,4 GHZ (4X4 MIMO).	UNIDAD
37	RJ45 PACK POR 100 UNIDADES	UNIDAD
38	SISTEMA DE SONIDO BOSE L1 COMPACT- PARLANTES	UNIDAD
39	SOPLADOR / ASPIRADOR STPT600-b3 PARA LIMPIAR EQUIPOS Características: -Motor de 600W -Velocidad Variable -Interruptor con bloqueo para uso contínuo -Doble Función: de soplado y aspirado	UNIDAD
40	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT GESTIONABLE	UNIDAD
41	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD
42	TONER 3710 PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF	UNIDAD
43	TÓNER HP CF280A PARA IMPRESORA LASER JET PRO 400	UNIDAD
44	TÓNER HP Q2612A PARA IMPRESORA LÁSER 1015	UNIDAD
45	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 05A; COLOR: NEGRO DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO TODO EN UNO; RENDIMIENTO: 2300 PAGINAS; TIPO DE SUMINISTRO: CARTRIDGES.	UNIDAD
46	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 19A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 12.000 PAGINAS; TIPO DE SUMINISTRO: IMAGING DRUMNS.	UNIDAD
47	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: AMARILLO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.400 PAGINAS.	UNIDAD
48	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: CIAN; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD: ESTÁNDAR.	UNIDAD
49	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: MAGNETA; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD
50	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TONER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD
51	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 26A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 3.100 PAGINAS	UNIDAD

52	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 37A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 11.000 PAGINAS.	UNIDAD
53	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 37X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000 PAGINAS.	UNIDAD
54	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: AMARILLO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD
55	TONER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: CIAN - AZUL; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD
56	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: MAGNETA; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD
57	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD
58	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 55A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD
59	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 58A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD
60	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 58X; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD
61	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 64A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD
62	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 64X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 24.000 PAGINAS.	UNIDAD
63	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 80A PARA IMPRESORA; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 2.560 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD
64	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 81A ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.500 PAGINAS.	UNIDAD
65	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 81X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000 PAGINAS.	UNIDAD
66	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 83A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD

67	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 85A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.600 PAGINAS.	UNIDAD
68	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 85A; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 1.600 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD
69	TÓNER PARA: IMPRESDRA HP 90A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD
70	TÓNER PARA: IMPRESORA HP Q2612A; TECNOLDGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 2.000 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD
71	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD
72	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD

3.5 ANÁLISIS LEGAL

En esta perspectiva el Departamento debe identificar la normatividad vigente aplicable al objeto del proceso de contratación, tanto la que influye en el mercado de bienes, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular, incluyendo las normas ambientales y los cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones.

Teniendo en cuenta el monto del presupuesto destinado para este proceso en la modalidad de COMPRA VENTA, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, proceso de contratación obedece a una SUBASTA INVERSA, prevista en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

-Constitución Política Colombiana de 1991.

-Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

-Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

- Decreto 1082 de 2015 **Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"**

-Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4. Análisis de la Demanda

4.1 Adquisiciones previas de la Entidad

Adquisiciones previas del Departamento del Putumayo

No. DEL PROCESO	ENTIDAD CONTRATANTE	MODALIDAD	OBJETO	LUGAR DE EJECUCION	VALOR
SSAD-SASI-002-2020	Gobernación del putumayo	Subasta inversa presencial	"suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la gobernación del departamento del putumayo"	Mocoa - putumayo	$ 500.000.000
SSAD-SASIP-002-2019	Gobernación del putumayo	Subasta inversa presencial	"suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la gobernación del departamento del putumayo" 2. "suministro de papelería y elementos de oficina para la secretaria de educación departamental del putumayo".3." Suministro de tóner y cartuchos para las impresoras de las diferentes oficinas de la secretaria de educación del departamento del putumayo".	Mocoa - putumayo	$ 580.000.000
SSAD-SASIP-003-2018	Gobernación del putumayo	Subasta inversa presencial	"suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la gobernación del departamento del putumayo" 2. "suministro de papelería y elementos de oficina para la secretaria de educación departamental del putumayo".3."Suministro de tóner y cartuchos para las impresoras de las diferentes oficinas de la secretaria de educación del departamento del putumayo".	Mocoa - putumayo	$ 560.000.000
No. Ssad-	Gobernación del	Subasta inversa	Contrato de suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la gobernación del	Mocoa - putumayo	$584.100.000

sasip-003-2017	putumayo	presencial	departamento del putumayo.		
No. Ssad-sasip-003-2016	Gobernación del putumayo	Subasta inversa presencial	Suministro de tóner, cartuchos papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Putumayo	Mocoa - putumayo	$ 347,302,803

Fuente: SECOP

Se realizó una consulta retrospectiva en el SECOP, con el objeto de conocer las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado los bienes objeto del Proceso de Contratación, encontrándose varios contratos con similares objetos de contratación, donde se utilizaron diferentes procesos de selección.

4.2 Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades estatales.

Con el objetivo de identificar y analizar cómo han sido otros Procesos de Contratación similares al objeto de contratación, realizados por otras Entidades Estatales, se realizó una consulta en el SECOP de entidades públicas de similares condiciones a las del Putumayo, la consulta se realizó de manera retrospectiva, identificando los siguientes contratos:

NO. DEL PROCESO	ENTIDAD CONTRATANTE	MODALIDAD	OBJETD	LUGAR DE EJECUCION	VALOR
Detalle del proceso número1883-2017	Santander - E.S.E. Instituto de salud Isabu - Bucaramanga	Régimen especial	Ejecución del convenio interadministrativo n°337 del 09 de noviembre de 2017 suscrito entre la secretaria de infraestructura de Bucaramanga y la ese Isabu y cuyo objeto es desarrollar un estudio médico técnico requiere para el desarrollo de las actividades y cumplimiento de las obligaciones contractuales un papelería útiles de oficina y computador necesarios para dar cumplimiento al objeto contratado	Santander – Bucaramanga.	$799,918.00
Detalle del proceso número70	Antioquia - e.s.e. Hospital la inmaculada	Contratación directa (ley 1150 de 2007)	Suministro de papelería	**Antioquia** : Guatapé	**$ 380.900**

72	de Guatapé				
Detalle del proceso número81	Cauca - cámara de comercio del cauca	régimen especial	Elementos de papelería para uso en las diferentes actividades del programa área desarrollo empresarial.	**Colombia** : cauca	$ 216,300
MSPS-SACTU-009-2020		Subasta Inversa			$ 374.094 .506

Fuente: SECOP

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

5.1. Directorio SECOP II

A través de la plataforma SECOP II, se evidencia la existencia de empresas registradas con las actividades relacionadas con el presente proceso.

5.2. Posibles Oferentes

La entidad pudo identificar posibles oferentes en el mercado regional y nacional, en especial en las grandes ciudades con capacidad de proveer los bienes y servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tiene la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicios que permita cubrir la necesidad.

A continuación, mencionaremos algunas empresas que prestan el servicio solicitado:

1. PAPELERIA EL PUNTO S A S	2. PAPELERIA CERVANTES DISTRIBUCIONES Y CIA LTDA
3. PAPELES Y NEGOCIOS S.A.	4. ALMARCHIVOS
5. NOLBERTO GOMEZ ARCINIEGAS	6. CENTRO MAYORISTA PAPELERO TAURO LTDA
7. PAPELERIA MODELO S.A.S.	8. PAPELERIA LOS LAGOS S.A.S.
9. PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S	10. PAPELES RR S.A.S
11. DISTRIBUCIONES ALIADAS	12. COMERCIALIZADORA VINARTA S.A.S.
13. DYNAMIC MERCHANDISING S.A.S.	14. DISLECTURA CULTURA Y MUSICA LTDA
15. COLOMBIA CIPE S.A.S.	16. SERVIMAX COMPANY S.A.S. ZOMAC
17. GRUPO LOS LAGOS S.A.S.	18. ALIANZA ESTRATEGICA OUTSOURCING

19. STAR SERVICES	**20.** RITRAMA COLOMBIA S.A.S.
21. EDICIONES HISPANO AMERICANAS LTDA	**22.** ENGLISH LANGUAGE SERVICES LTDA
23. SAN VALENTIN CI S.A.S.	**24.** MOLANO LONDOÑO E HIJOS SAS ANTES LTDA
25. LIBRERIA MEDICA CELSUS S.A.S	**26.** DISTRIBUCIONES TOPALXE S.A.S.
27. VENEPLAST LTDA	**28.** CORSA COLOMBIA S.A.S.
29. FANNY DEL CARMEN BASTIDAS CRUZ	**30.** GRUPO COMERCIAL ATLANTIS LTDA
31. DISTRIBUIDORA SUESCUN COMPANY SAS	**32.** DISTRIOCCIDENTE S.A.S.
33. SIGLO DEL HOMBRE EDITORES S.A.	**34.** GRUPO LOS LAGOS S.A.S.
35. MARION S.A.S. EN REORGANIZACION	**36.** DISTRIBUIDORA PENGUIN RANDOM HOUSE S.A.S.
37. PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S.	**38.** COMPUTADORES Y SUMINISTROS S.A.S.
39. PROFITECNICAS LIMITADA	**40.** PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
41. PUBLICIENCIA S.A.S.	**42.** OSCAR HOMERO LOPEZ
43. PEARSON EDUCACION DE COLOMBIA S.A.S.	**44.** REDOX COLOMBIA S.A.S
45. CENGAGE LEARNING DE COLOMBIA S.A.S.	**46.** BOOKS AND BOOKS LTDA
47. SOLUCIONES MAF S.A.S.	**48.** BRACCO S.A.S. ZOMAC

6. ANÁLISIS PRECIOS DEL MERCADO:

Con el objeto de actualizar los precios de los productos a comprar se adelantó unas consultas en el mercado, para lo cual se invitó a cotizar a empresas que suministran estas clases de productos.

Es así que luego de solicitar por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos cotizaciones a posibles oferentes dentro del proceso, se procedió realizar el valor promedio entre la suma de los valores unitarios de los bienes y división del total de los mismos. Con ello se obtuvo el valor promedio unitario de cada uno de los bienes a adquirir en el presente proceso de selección abreviada de subasta inversa presencial.

Lo anterior se concreta así:

PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SERVIMAX	VALOR UNITARIO SEP	VALOR UNITARIO MESAO	VALOR PROMEDIO UNITARIO
1	AGENDA DIARIA TAPA DURA; CONTENIOD INTERND: MINIMO DE 384 PÁGINAS; TAMAÑO: MINIMO DE 14 X 21CM.	UNIDAD	1	$ 33.000,0D	$ 32.175,00	$ 30.825,00	$ 32.000,00
2	ALCOHOL ETÍLICO (ETANOL) 70° X 1 LITRO, USO MEDICINAL, ANTISÉPTICD DESINFECTANTE Y GERMICIOA.	UNIDAD	1	$ 42.050,00	$ 40.999,00	$ 43.251,00	$ 42.100,00
3	ALMDHAOILLA 0ACTILAR; MATERIAL: PLÁSTICO; CDLOR DE TINTA: NEGRD	UNIDAD	1	$ 10.150,00	$ 9.896,00	$ 10.704,00	$ 10.250,00
4	ALMDHADILLA ENTINTADA PARA SELLDS, CDLDR 0E TINTA: NEGRA; DIMENSIÓN: ANCHD: DE 90 A 110 MM; LARGO/LONGITUD 125 A 135 MM; PESO: 60 GR.	UNIDAD	1	$ 6.120,00	$ 5.967,00	$ 6.663,00	$ 6.250,00
5	AUDÍFONOS TiPO OIADEMA; CON MICRÓFONO PARA COMPUTADOR; CONECTOR OE AUDIO: UNIVERSAL.	UNIDAD	1	$ 42.800,00	$ 41.901,00	$ 44.299,00	$ 43.000,00
6	BANOAS 0E CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	$ 33.000,00	$ 34.000,00	$ 32.225,00	$ 33.075,00
7	BANDEJA PARA DOCUMENTOS DE OFICINA; MULTINIVEL 3 PUESTOS; ELABORADO EN MALLA METÁLICA; CDLDR: NEGRD.	UNIDAD	1	$ 65.000,00	$ 70.000,00	$ 60.000,00	$ 65.000,00
8	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INOICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVD REPOSICIONA8LE. 5 COLORES	PAQUETE	1	$ 7.850,00	$ 7.630,00	$ 6.310,00	$ 7.930,00

9	BATERÍA PARA HP PRO6DDK 4520S; TIPO 8ATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 4 CELDAS; CAPACIDAD: 4400 MAH.	UNIDAD	1	$ 265.000,00	$ 257.580,00	$ 257.420,00	$ 260.000,00	
10	BATERÍA PARA HP PRO8OOK 450 G3; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 14.8 V; CELOA: 4 CELOAS	UNIOAO	1	$ 264.000,00	$ 256.608,00	$ 259.392,00	$ 260.000,00	
11	BATERÍA PARA PROBOOK 4440S; TIPO 8ATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 6 CELOAS; CAPACIOAO: 4400 MAH.	UNIOAD	1	$ 264.000,00	$ 256.608,00	$ 259.392,00	$ 260.000,00	
12	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO OE LA CUCHILLA OE 9 MM DELGADA, CON 8LOQUE DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA.(CORTA PAPEL). VIENE CON RIEL METÁLICO.	UNIOAO	1	$ 7.150,00	$ 6.950,00	$ 7.500,00	$ 7.200,00	
13	BLOCK BLANCO CUADRICULAOO; MATERIAL: PAPEL BOND BLANCO; LINEADO: CUADRICULAOO; TAMAÑO: CARTA; CONTENIDO: MÍNIMO DE 50 HOJAS.	UNIDAO	1	$ 3.600,00	$ 3.694,00	$ 3.816,00	$ 3.770,00	
14	BLOCK PAPEL IRIS; TAMAÑO CARTA; COLORES SURTIDOS; CANTIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS	UNIOAO	1	$ 5.200,00	$ 5.054,00	$ 5.256,00	$ 5.170,00	
15	BOLÍGRAFO AZUL; SEMI GEL, 0.7 MM, CUERPO REODNDO, ESCRITURA SIN TERRUPCIONES, MODERNO DISEÑO, GRAN CONTENIDO DE TINTA, CAJA X 12 UNIOAOES	CAJA	1	$ 11.350,00	$ 11.032,00	$ 11.546,00	$ 11.310,00	
16	BOLÍGRAFO NEGRO; AZUL, ROJO SEMI GEL 0.7 MM CON TAPA. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIOESLIZANTE. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	1	$ 11.350,00	$ 11.032,00	$ 11.548,00	$ 11.310,00	
17	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL OE ALTA OENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 21.050,00	$ 20.461,00	$ 21.789,00	$ 21.100,00	
18	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; 8ASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	$ 12.650,00	$ 12.298,00	$ 12.794,00	$ 12.580,00	

19	BORRADORES DE NATA; MATERIAL NO TOXICO; TAMAÑO: MEDIDAS APROXIMADAS 5.5 A 6.3 CM PDR 0.8 A 1 EN EL ESPESOR PDR 1.9 A 2.3 CM LARGO 5.5 CAJA POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 10.250,00	$ 9.963,00	$ 10.357,00	$ 10.200,00	
20	BROCHA NATURAL DE 2 PULGADAS (5.06) CM; CON CERDAS DE ALTA RESISTENCIA 100% NATURALES Y MANGO DE MADERA; CON PERFORACIÓN PARA SU FÁCIL ALMACENAMIENTO.	UNIDAD	1	$ 13.000,00	$ 14.000,00	$ 12.000,00	$ 13.000,00	
21	CABLE DE RED UTP; CATEGORÍA: 5E; MATERIAL: 70% COBRE (MATERIAL: COBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: ROLLO POR 100 MTS; FLEXIBILIDAD SUPREMA; RECOMENDADO PARA INTERIORES.	METROS	1	$ 110.500,00	$ 107.406,00	$ 112.094,00	$ 110.000,00	
22	CABLE RED UTP; CATEGORÍA: 5E; MATERIAL: 70% COBRE (FABRICADO CON COBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: CARRETE 305MTS; FLEXIBILIDAD SUPREMA; RECOMENDADO PARA EXTERIORES.	METROS	1	$ 321.500,00	$ 312.498,00	$ 328.002,00	$ 320.000,00	
23	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NORMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO DE 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1	$ 7.680,00	$ 7.465,00	$ 7.655,00	$ 7.600,00	
24	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-300; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NORMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO DE 30 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1	$ 6.650,00	$ 8.408,00	$ 8.742,00	$ 8.600,00	
25	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DÍGITOS ORIGINAL; CARACTERÍSTICAS: BÁSICA TIPO ESCRITORIO.	UNIDAD	1	$ 41.500,00	$ 40.338,00	$ 40.262,00	$ 40.700,00	
26	CARPETA AZ; TAMAÑO CARTA; PLASTIFICADA: ALTO 30 CMS * ANCHO 26 CMS.	UNIDAD	1	$ 8.200,00	$ 6.026,00	$ 7.274,00	$ 6.500,00	
27	CARPETA CAFÉ DOS TAPAS	UNIDAD	1	$ 2.450,00	$ 2.418,00	$ 2.179,00	$ 2.349,00	

28	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS TAMAÑO OFICIO X 100 UNID	UNIDAD	1	$ 3.690,00	$ 3.839,00	$ 3.671,00	$ 3.800,00
29	CARPETAS AZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 10.000,00	$ 11.000,00	$ 10.995,00	$ 10.665,00
30	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA X 50 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 20.000,00	$ 21.000,00	$ 19.750,00	$ 20.250,00
31	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS OFICIO X 50 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 20.000,00	$ 21.000,00	$ 20.250,00	$ 20.250,00
32	CARTÓN PAJA 1/8; COLOR: CREMA; TAMAÑO: 25*35CM; NO FLEXIBLE; *50UNIDADES	PAQUETE	1	$ 28.900,00	$ 28.524,00	$ 27.326,00	$ 28.250,00
33	CHINCHES DE CABEZA PLÁSTICA; PUNTA METÁLICA, PAQUETE X 80 UNIDADES	CAJA	1	$ 7.930,00	$ 7.827,00	$ 8.003,00	$ 7.920,00
34	CINTA ANCHA TRANSPARENTE DE EMPAQUE - 4.6 CM X 100 MTS	UNIDAD	1	$ 10.980,00	$ 10.837,00	$ 11.003,00	$ 10.940,00
35	CINTA CERA 110 MM X 74 MTS	ROLLO	1	$ 15.350,00	$ 15.089,00	$ 16.061,00	$ 15.500,00
36	CINTA DE ENMASCARAR 24MM X 40 MTS; MATERIAL: CREPE; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$ 8.100,00	$ 7.995,00	$ 7.905,00	$ 8.000,00
37	CINTA DELGADA TRANSPARENTE; TAMAÑO: DE 24 MM X 40 MM; ROLLO POR 100 MTS.	UNIDAD	1	$ 3.500,00	$ 3.455,00	$ 3.246,00	S 3.400,33
38	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y ADHESIVO; COLOR: BEIGE	UNIDAD	1	$ 22.200,00	$ 21.911,00	$ 23.089,00	$ 22.400,00

39	ETIQUETAS TERMICO TRANSFERENCIA DE 5.1MM X 2.5 MM	ROLLO	1	$ 46.300,00	$ 45.513,00	$ 47.687,00	$ 46.500,00
40	CINTA REPARADORA DE DOCUMENTOS	UNIDAD	1	$ 20.345,00	$ 20.081,00	$ 23.885,00	$ 21.437,00
41	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE: COLOR: TRANSPARENTE.	PAQUETE	1	$ 28.600,00	$ 28.226,00	$ 27.172,00	$ 28.000,00
42	COSEDORA GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL - ESTRUCTURA METÁLICA FUERTE Y RESISTENTE, CAPACIDAD: 120 HOJAS	UNIDAD	1	$ 169.500,00	$ 167.297,00	$ 172.304,00	$ 169.700,33
43	COSEDORA O ENGRAPADORA METÁLICA; DISEÑO FUERTE PARA TRABAJO PESADO. CAPACIDAD DE COSIDO DE 30 HOJAS	UNIDAD	1	$ 57.200,00	$ 56.456,00	$ 55.244,00	$ 56.300,00
44	CRAYONES DE CUERPO GRUESO; FORMA: REDONDA X 12 UNIDADES.	CAJA	1	$ 15.580,00	$ 15.377,00	$ 15.843,00	$ 15.600,00
45	DESCANSAPIES STANDARD SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE - SUPERFICIE BASCULANTE Y AJUSTABLE EN ÁNGULO UNA SOLA ALTURA A 6,5 CMS. DIMENSIONES 33 CM X 45 CM. EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO, CON SUPERFICIE Y BASE ANTIDESLIZANTE EN CAUCHO. COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 101.000,00	$ 99.687,00	$ 99.613,00	$ 100.100,00
46	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB TORRE X 100 UNIDADES	TORRE	1	$ 75.800,00	$ 74.890,00	$ 74.310,00	$ 75.000,00
47	DISCO DURO EXTERNO DE (2) DOS TERAS TB	UNIDAD	1	$ 350.000,00	$ 359.000,00	$ 364.250,00	$ 357.750,00
48	DISCOS DURO SOLIDO INTERNO 500 GB	UNIDAD	1	$ 400.000,00	$ 390.000,00	$ 404.750,00	$ 398.250,00
49	DISCO DURO PARA PORTATIL 1 TERA	UNIDAD	1	$ 260.000,00	$ 255.000,00	$ 295.000,00	$ 270.000,00

50	OVD-R 4.7 G8 16X, BLANCO . X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 G8; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS. TORRE X 100 UNIDADES	TORRE	1	$ 112.000,00	$ 110.656,00	$ 107.344,06	$ 110.000,00
51	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	$ 832.500,00	$ 822.510,00	$ 842.180,00	$ 832.400,00
52	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 12.000,00	$ 10.000,00	$ 13.000,00	$ 11.666,67
53	GAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL; PROTECCION CONTRA UV.UVA,UVB; MATERIAL: 100% POLICARBONATO NORMA ANSI Z671 ULTRA LIVIANADAS GAFAS DE SEGURIDAD CLARO / GRIS.	UNIDAD	1	$ 12.000,00	$ 12.000,00	$ 14.000,00	$ 12.666,67
54	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	$ 2.450,00	$ 2.421,00	$ 2.389,00	$ 2.420,00
55	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 4.360,00	$ 4.308,00	$ 4.382,00	$ 4.350,00
56	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	$ 6.980,00	$ 6.696,00	$ 6.914,00	$ 6.930,00
57	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	$ 6.100,00	$ 6.027,00	$ 6.023,00	$ 6.050,00
58	GUANTES DE NITRILO COLOR AZUL; PAQUETE POR 100 UND; TAMAÑOS: TALLA M Y L. .	CAJA	1	$ 69.000,00	$ 68.172,00	$ 66.626,00	$ 68.000,00
59	GUILLOTINA 38X46 D 18X15 PULGADA EXTRAOFICIO CORTADOR PAPEL	UNIDAD	1	$ 191.000,00	$ 188.708,00	$ 190.292,06	$ 190.000,00
60	HUMEDECEDOR DACTILAR, CUENTA FÁCIL	UNIDAD	1	$ 7.950,00	$ 7.855,00	$ 7.955,00	$ 7.920,00
61	LAMINA FOMAY: MATERIAL: CARTUCHO ESPUMA / EVA / SIMILAR; TAMAÑO: ENTRE 2 MM,1.05 X 1.05 M; VARIOS COLORES	UNIDAD	1	$ 5.980,00	$ 5.908,00	$ 5.962,00	$ 5.950,00

62	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO PUNTA METÁLICA – TRAZO FINO; SECADO RÁPIDO Y CUERPO BLANDO; CAJA * 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 58.000,00	$ 56.956,00	$ 54.694,00	$ 58.550,00
63	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O No. 2 S N°2 HB NEGRO * 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 17.500,00	$ 17.185,00	$ 13.465,00	$ 16.050,00
64	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	$ 33.000,00	$ 32.406,00	$ 30.894,00	$ 32.100,00
65	LIMPIÓN DESECHABLE NATURAL HOJA DOBLE; ROLLO X 400 MTS.	UNIDAD	1	$ 75.000,00	$ 73.650,00	$ 73.350,00	$ 74.000,00
66	LUPA DE MANO DE 100 MM, CON LENTE DE VIDRIO, ARO RESISTENTE MANGO RECTO.	UNIDAD	1	$ 11.000,00	$ 10.000,00	$ 12.000,00	$ 11.000,00
67	MANECILLA DOBLE CLIP METÁLICA DE 1/2" X 12 UNIDADES	CAJA	1	$ 15.380,00	$ 15.084,00	$ 12.608,00	$ 14.350,00
68	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA CON TRAZO DE 1.5MM A 5.8MM; MATERIAL: CUERPO Y TAPA PROPILENO; A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE ; TAMAÑO: LONGITUD DE CUERPO ENTRE 115 – 155 MM Y DIAMETRO ENTRE 12 – 16 MM CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	1	$ 38.500,00	$ 35.843,00	$ 32.957,00	$ 35.100,00
69	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE; CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	1	$ 29.500,00	$ 28.969,00	$ 26.731,00	$ 28.400,00
70	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES SURTIDOS	PAQUETE	1	$ 10.500,00	$ 10.311,00	$ 9.189,00	$ 10.000,00
71	PAO MOUSE DESCANSA MANO ERGONÓMICO TELA ACOLCHADO AZUL OSCURO	UNIDAD	1	$ 13.000,00	$ 12.800,00	$ 14.700,00	$ 13.500,00
72	PAPEL ADHESIVO PLENO CARTA PAQUETE X 58 UDS. LA CARA DE IMPRESIÓN ES BOND DE 75 GR Y EL STICKER ES PROPALCOTE DE 90 GR (ES DECIR QUE CUANDO LA HOJA INGRESA A LA IMPRESORA, LO HACE CON UNA HOJA DE 155 GR) PARA IMPRESIÓN INJET Y LÁSER.	PAQUETE	1	$ 29.500,00	$ 28.960,00	$ 28.096,00	$ 20.855,00

73	PAPEL 9DND DE 75GR TAMAÑO OFICID; RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA	1	$ 19.850,00	$ 19.493,00	$ 19.757,00	$ 19.700,00
74	PAPEL BDND DE 75GR; TAMAÑD CARTA; RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA	1	$ 16.870,00	$ 16.566,00	$ 14.414,00	$ 15.950,00
75	PAPEL KIMBERLY 80GR; PAQUETE *100 HDJAS MULTIUSOS; TAMAÑO: CARTA	PAQUETE	1	$ 64.600,00	$ 63.437,00	$ 62.463,00	$ 63.500,00
76	PAPEL KRAFT; DIMENSIDNE$; 60CM DE ANCHD (24 PULGADAS) * 5,6KILOGRAMDS - 130 METROS DE LARGD.	RDLLD	1	$ 83.500,00	$ 62.357,00	$ 60.756,00	$ 62.205,00
77	TICKET RDLLO X 3000 TICKETS PARA DIGITURND	RDLLD	1	$ 55.000,00	$ 58.000,00	$ 50.200,00	$ 54.400,00
78	PAPELERA DE PISO. METÁLICA; MEDIDAS: MINIMD DE 35 CM DE ALTD; MATERIAL: MALLA.	UNIDAD	1	$ 37.500,00	$ 36.925,00	$ 34.275,00	$ 36.200,00
79	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y PDLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPDNENTES TÉCNICDS; FDRMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDD MÍNIMO: 40 GRS.	UNIDAD	1	$ 14.300,00	$ 14.043,00	$ 14.257,00	$ 14.200,00
80	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMDS	UNIDAD	1	$ 5.000,00	$ 4.700,00	$ 3.500,00	$ 4.400,00
81	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICD, CDN ALTD NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIÓN EN PAPEL, CARTULINA Y CARTONES; COLOR: BLANCO.	UNIDAD	1	$ 37.000,00	$ 36.334,00	$ 34.666,00	$ 36.000,00
82	PERFORADDRA DE DDS (02) HUECOS; MATERIAL: METÁLICA; PE$DS: MÍNIMD DE 257 GR; ND. DE PERFORACIDNES: DOS (02) CDN UNA DISTANCIA DE 8 CM; CAPACIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS A LA VEZ.	UNIDAD	1	$ 22.000,00	$ 20.000,00	$ 16.000,00	$ 20.000,00
83	PILA ALCALINA CUADRADA RECARGABLE X 1 UND; VDLTAJE: 9V	UNIDAD	1	$ 32.500,00	$ 31.915,00	$ 29.960,00	$ 31.125,00
84	PILAS ALCALINAS AAA; NO RECARGABLE$; TAMAÑD: AAA; VDLTAJE: MÍNIMO DE 1,2 V.	PAR	1	$ 7.550,00	$ 7.414,00	$ 7.986,00	$ 7.650,00

85	PILAS ALCALINAS C MAX; PIEZAS: DOS (02); VOLTAJE: MÍNIMO 1.5 V.	PAR	1	$ 26.600,00	$ 25.139,00	$ 31.911,00	$ 27.550,00
86	PINCELES CERDAS SUAVES JUEGO X 6 UNIDADES; MATERIAL: CERDAS EN NYLON O TIPD PELO DE MARTA O SIMILAR; TAMAÑD: NO. 2-4-6-9-10-12- O 1-3-5-7-9-11; CDN MANGO RIGIOD.	PAQUETE	1	$ 21.255,00	$ 20.872,00	$ 18.338,00	$ 20.155,00
87	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL X 150 METRDS	UNIDAD	1	$ 5.520,00	$ 5.421,00	$ 5.589,00	$ 5.510,00
88	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRDS	UNIDAD	1	$ 5.880,00	$ 5.578,00	$ 5.602,00	$ 5.620,00
69	CUCHILLA BISTURI GRANDE TUBD X 10	CAJA	1	$ 16.100,00	$ 16.800,00	$ 15.700,00	$ 16.200,00
90	RESALTADORES SUPERFLUDRESCENTE CDLORES SURTIDDS; CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	1	$ 15.000,00	$ 14.000,00	$ 13.000,00	$ 14.000,00
91	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	$ 9.500,00	$ 9.329,00	$ 8.321,00	$ 9.050,00
92	SACAPUNTAS (TAJALÁPIZ); MATERIAL: METAL CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE; CAJA X 24 UNIDADES.	CAJA	1	$ 9.120,00	$ 8.956,00	$ 9.524,00	$ 9.200,00
93	SEPARADDR PLÁSTICO ; PAQUETE X 5 UNIDADES; TAMAÑD CARTA; COLDRES VARIADOS.	PAQUETE	1	$ 2.600,00	$ 2.553,00	$ 2.212,00	$ 2.455,00
94	SILICDNA EN BARRA, DELGADA; TAMAÑO: MINIMO: 25 CM; PAQUETE X 65 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 42.600,00	$ 41.033,00	$ 41.587,00	$ 42.000,00
95	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE X 24 UNID.	PAQUETE	1	$ 34.900,00	$ 34.272,00	$ 35.228,00	$ 34.800,00

96	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	$ 340.200,00	$ 334.076,00	$ 343.174,00	$ 339.150,00
97	SILLA PLASTICA CON BRAZO LARGO: 60.2CM, ANCHO: 57CM, ALTO: 80.6CM, PESO: 2.4KG	UNIDAD	1	$ 45.000,00	$ 44.190,00	$ 45.210,00	$ 44.800,00
98	SOBRE BLANCO DE CORRESPONDENCIA 20A CON O SIN VENTANILLA; TIPO SOLAPA UNIVERSAL; MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO DE 75 GR; TAMAÑO OFICIO NORMA 23 X 12 CM, CAJA X 500 UNIDADES.	CAJA	1	$ 93.100,00	$ 91.424,00	$ 92.976,00	$ 92.500,00
99	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO, MATERIAL: PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 16.930,00	$ 16.625,00	$ 14.295,00	$ 15.950,00
100	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGO; BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	$ 10.000,00	$ 9.750,00	$ 10.481,00	$ 10.077,00
101	TABLERO ACRÍLICO LISO+ TRÍPODE EN MADERA DIMENSIONES: 120 CENTÍMETROS DE ANCHO 90 CENTÍMETROS DE ALTO, TRÍPODE 120 CENTÍMETROS DE ALTO	UNIDAD	1	$ 235.000,00	$ 229.125,00	$ 255.875,00	$ 240.000,00
102	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 60 CM).	UNIDAD	1	$ 196.000,00	$ 191.100,00	$ 188.900,00	$ 192.000,00
103	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	$ 178.000,00	$ 173.550,00	$ 188.450,00	$ 180.000,00
104	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE; MATERIAL: HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 - 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$ 15.850,00	$ 15.581,00	$ 18.509,00	$ 15.880,00
105	TRAJE BIOSEGURIDAD DESECHABLE; MATERIAL: LAMINADO DE ALTA CALIDAD Y LIVIANO; MODELO: TYVEK;	UNIDAD	1	$ 26.000,00	$ 27.000,00	$ 28.000,00	$ 27.000,00
106	VINILOS ESCOLAR FLUORESCENTES VARIOS COLORES; TAMAÑO: MINIMO DE 120 CM3.	UNIDAD	1	$ 4.250,00	$ 4.178,00	$ 5.192,00	$ 4.540,00
	TOTAL			$ 6.617.480,00	$ 6.516.481,00	$ 6.645.935,00	$ 6.593.132,00

TONER, CARTUCHOS Y ACCESORIOS

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	MESAO VALOR UNITARIO	SEP VALOR UNITARIO	SERVIMAX VALOR UNITARIO	VALOR PROMEDIO
1	AP (ACCESS POINT) UNIFI AP AC LITE	UNIDAD	1	$ 694.980,00	$ 694.980,00	$ 716.040,00	$ 702.000,00
2	BOSE 251 ALTAVOCES AMBIENTALES PARA EXTERIORES CON MONTAJE E	UNIDAD	1	$ 3.547.138,00	$ 3.442.811,00	$ 3.442.810,00	$ 3.477.586,33
3	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	$ 16.830,00	$ 17.340,00	$ 16.830,00	$ 17.000,00
4	CABLE UTP CATEGORÍA 8 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	$ 296.966,00	$ 274.340,00	$ 277.168,00	$ 282.824,67
5	CARGADOR ESCANER HP 7500 ORIGINAL	UNIDAD	1	$ 252.720,00	$ 235.710,00	$ 240.570,00	$ 243.000,00
6	DISCO DURO EXTERNO 1TB USB 3.0	UNIDAD	1	$ 254.975,00	$ 254.975,00	$ 247.401,00	$ 252.450,33
7	DISCO SOLIDO SSD 240GB HP S800 SATA 3D 520 MBPS 3D TLC NAND	UNIDAD	1	$ 233.754,00	$ 240.837,00	$ 233.753,00	$ 236.114,67
8	DISCOS DUROS SOLIDO 480 GB SATA	UNIDAD	1	$ 320.286,00	$ 310.773,00	$ 320.286,00	$ 317.115,00
9	KIT DE MANTENIMIENTO ESCANER PLANO HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 (L2725B) COMPUESTO POR: CONJUNTO DE KIT DE REEMPLAZO DE RODILLO ADF; CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF PARA ESCANER HP SCANJET 7500 Y/O 8500 Y MULTIFUNCIDNALES COLOR HP LASERJET M575, M525, M775.	UNIDAD	1	$ 205.524,00	$ 203.448,00	$ 213.828,00	$ 207.600,00
10	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET 600 - M602 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, HERRAMIENTA DE PLÁSTICO PARA RETIRAR EL RODILLO DE TRANSFERENCIA ANTIGUO DCHD RODILLOS DE ALIMENTACIÓN Y CUATRO RODILLOS DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 1.521.840,08	$ 1.447.240,00	$ 1.506.920,00	$ 1.492.000,00
11	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIOAD FUSORA; UN (01) RODILLO DE TRANSFERENCIA; (10) DIEZ RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 2.160.180,00	$ 2.160.180,00	$ 2.225.640,00	$ 2.182.000,00
12	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET PRO MFP M 426FDW - COMPUESTD POR: UN (01) KIT 0E FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 660.960,00	$ 628.560,00	$ 654.480,00	$ 648.000,00
13	KIT DESTORNILLADORES CELULARES, COMPUTADORES; CARACTERISTICA: DE PUNTA FINA	UNIDAD	1	$ 28.245,00	$ 26.362,00	$ 26.093,00	$ 26.900,00

14	KIT HERRAMIENTAS SERVICIO TÉCNICO JAKEMY 6139 45 EN 1 1 * tonto 1 * aguja de extracción de tarjetas 1 pieza de arranque triangular Barra de extensión de 1x60mm Cuchillo de 1x30 ° 1 * Spudger de Metal 1 * pinzas antiestáticas 1 * papelera de trabajo 2 * PH2.5 a H5.0 1 * destornillador cruzado: 1,5 1 * destornillador de cinco estrellas: 0,8 1 * Mango antideslizante 1 * herramienta de apertura de rodillo	UNIDAD	1	$ 120.760,00	$ 120.760,00	$ 124.440,00	$ 122.000,00
15	KIT MANTEMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET ENTERPRICE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RDDILLD DE TRANSFERENCIA, 4 X RDDILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILL● DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$ 1.405.920,00	$ 1.405.920,00	$ 1.364.160,00	$ 1.392.000,00
16	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA - HP IMPRESORA LASER JET PRO 400	UNIDAD	1	$ 387.600,00	$ 378.200,00	$ 376.200,00	$ 360.000,00
17	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESDRA HP LASERJET ENTERPRISE M606 SERIES	UNIDAD	1	$ 1.676.340,00	$ 2.038.516,00	$ 2.016.744,00	$ 1.977.200,00
18	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA LÁSER JET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 373.450,00	$ 396.550,00	$ 385.000,00	$ 385.000,00
19	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLDS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 642.720,00	$ 605.280,00	$ 624.000,00	$ 624.000,00
20	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSDR, RODILLD DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILL● DE RECDGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLD DE RECOGIDA, 5 X RDDILLD DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$ 706.860,00	$ 693.000,00	$ 679.140,00	$ 693.000,00
21	KIT MANTENIMIENTD PARA IMPRESORA: HP LASER JET 3015; CDNTENID● MINIMO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 1.035.665,00	$ 965.390,00	$ 995.445,00	$ 1.005.500,00

22	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LÁSER JET 600 - M602; CONTENIDO MININO: FUSDR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 1.493.800,00	$ 1.586.200,00	$ 1.540.000,00	$ 1.540.000,00
23	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTENIDO MININO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 997.000,00	$ 977.060,00	$ 1.016.940,00	$ 997.000,00
24	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET M608 - INCLUYE UNIDAD DE FUSDR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RDDILLO DE RECDGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN OE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$ 1.365.140,00	$ 1.406.930,00	$ 1.406.930,00	$ 1.393.000,00
25	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESDRA: HP LASERJET M606 - KIT DE MANTENIMIENTO HP LASERJET 110 V (J8J87-67901) - INCLUYE UNIDAO DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RDDILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTD: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$ 2.209.680,00	$ 2.232.000,00	$ 2.254.320,00	$ 2.232.000,00
26	KIT MANTENIMIENTO PARA SCANNER: HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLD; RDDILLOS DE SEPARACIÓN; MODULO DEL RDDILLO DE RECOGIDA	UNIDAD	1	$ 202.752,00	$ 204.800,00	$ 206.848,00	$ 204.800,00
27	KIT RODILLOS PARA: SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR REEMPLAZD DE RODILLO ADF; CONJUNTO DE ALMOHAOILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF	UNIDAD	1	$ 208.000,00	$ 208.000,00	$ 208.000,00	$ 208.000,00
28	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 PC 1 AÑO	UNIDAD	1	$ 97.850,00	$ 105.060,00	$ 106.090,00	$ 103.000,00
29	LITRO DE TINTA PARA EPSDN - AMARILLD	UNIDAD	1	$ 59.780,00	$ 61.610,00	$ 61.610,00	$ 61.000,00
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	$ 62.220,00	$ 61.000,00	$ 59.780,00	$ 61.000,00
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	$ 61.000,00	$ 61.610,00	$ 60.390,00	$ 61.000,00
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	$ 81.000,00	$ 62.830,00	$ 59.170,00	$ 61.000,00
33	LOGITECH CONNECT - CÁMARAS PARA CONFERENCIAS, VIDEOCONFERENCIAS FULL HD 1080P (HASTA 1920 X 1080 PÍXELES); VIDEOCONFERENCIAS HD 720P (1290 X 720 PÍXELES) CON CLIENTES ADMITIDDS	UNIDAD	1	$ 1.326.837,00	$ 1.353.915,00	$ 1.380.993,00	$ 1.353.915,00

34	MICROFONO DE VENTANILLA DA-239 PARA PUNTO DE PAGO, VOLTAJE CC 12 V/1A, PDTENCIA 10 W, RESPUESTA DE FRECUENCIA 100HZ-12 KHZ, IMPEDANCIA DEL ALTAVOZ 40 HM	UNIDAD	1	$ 600.000,00	$ 600.000,00	$ 600.000,00	$ 600.000,00
35	PASTA TERMICA DISIPADORA ARCTIC SILVER 5 12 G ORIGINAL SELLADA	UNIDAD	1	$ 130.677,00	$ 125.553,00	$ 126.115,00	$ 128.115,00
36	PUNTO DE ACCESO U0 LR - AP UNIFI - VELOCIDAD DE RADIO AGREGADA DE HASTA 3 GBPS CDN RADIOS DE 5 GHZ (4X4 MU-MIMO Y OFDMA) Y DE 2,4 GHZ (4X4 MIMO).	UNIDAD	1	$ 783.081,00	$ 631.519,00	$ 807.300,00	$ 807.300,00
37	RJ45 PACK POR 100 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 61.800,00	$ 56.200,00	$ 60.000,00	$ 60.000,00
38	SISTEMA DE SONIDO BOSE L1 COMPACT- PARLANTES	UNIDAD	1	$ 5.649.635,00	$ 6.370.763,00	$ 3.070.353,00	$ 5.030.250,33
39	SQPLADDR / ASPIRADDR STPT600-b3 PARA LIMPIAR EQUIPOS Características: -Motor de 600W -Velocidad Variable -interruptor con bloqueo para uso continuo -Doble Función: de soplado y aspirado	UNIDAD	1	$ 336.015,00	$ 332.655,00	$ 339.375,00	$ 336.015,00
40	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT GESTIONABLE	UNIDAD	1	$ 852.687,00	$ 678.526,00	$ 652.687,00	$ 861.300,00
41	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	$ 55.620,00	$ 53.460,00	$ 52.920,00	$ 54.000,00
42	TONER 3710 PARA IMPRESDRA RICOH SP 3710 SF	UNIDAD	1	$ 200.880,00	$ 215.526,00	$ 211.342,00	$ 209.250,00
43	TÓNER HP CF280A PARA IMPRESORA LASER JET PRD 400	UNIDAD	1	$ 366.145,00	$ 368.145,00	$ 357.210,00	$ 364.500,00
44	TÓNER HP Q2612A PARA IMPRESORA LÁSER 1015	UNIDAD	1	$ 395.279,00	$ 391.365,00	$ 387.451,00	$ 391.365,00
45	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 05A; COLOR: NEGRO DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO TODO EN UNO; RENDIMIENTO: 2300 PAGINAS; TIPO DE SUMINISTRO: CARTRIDGES.	UNIDAD	1	$ 413.000,00	$ 400.610,00	$ 425.390,00	$ 413.000,00
46	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 19A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 12.000 PAGINAS; TIPO DE SUMINISTRO: IMAGING DRUMNS.	UNIDAD	1	$ 316.655,00	$ 321.810,00	$ 306.035,00	$ 315.500,00
47	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: AMARILLO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.400 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 379.260,00	$ 387.000,00	$ 394.740,00	$ 387.000,00
48	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: CIAN; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD: ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 328.500,00	$ 331.765,00	$ 325.215,00	$ 328.500,00
49	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: MAGNETA; TECNOLDGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 378.476,00	$ 397.766,00	$ 382.338,00	$ 386.200,00

50	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TONER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 314.880,00	$ 334.560,00	$ 334.560,00	$ 328.000,00
51	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 26A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 3.100 PAGINAS	UNIDAD	1	$ 464.912,00	$ 469.656,00	$ 468.632,00	$ 474.400,00
52	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 37A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 11.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 1.000.494,00	$ 1.000.494,00	$ 1.030.812,00	$ 1.010.600,00
53	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 37X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 1.489.689,00	$ 1.402.911,00	$ 1.446.300,00	$ 1.446.300,00
54	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: AMARILLO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 511.070,00	$ 537.145,00	$ 516.285,00	$ 521.500,00
55	TONER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: CIAN - AZUL; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.308 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 547.944,00	$ 531.828,00	$ 531.828,00	$ 537.200,00
56	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: MAGNETA; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 531.828,00	$ 526.456,00	$ 553.316,00	$ 537.200,00
57	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 418A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 415.956,00	$ 411.878,00	$ 395.566,00	$ 407.800,00
58	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 55A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 596.220,00	$ 640.152,00	$ 646.428,00	$ 627.600,00
59	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 58A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 416.568,00	$ 404.316,00	$ 404.316,00	$ 408.400,00
60	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 58X; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 973.590,00	$ 944.955,00	$ 844.955,00	$ 954.500,00
61	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 64A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 637.261,00	$ 606.326,00	$ 612.513,00	$ 618.700,00

62	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 64X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 24.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 627.600,00	$ 634.078,00	$ 621.522,00	$ 827.800,00
63	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 80A PARA IMPRESORA; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 2.560 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 526.524,00	$ 511.038,00	$ 511.038,00	$ 516.200,00
64	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 61A ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.500 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 927.685,00	$ 936.670,00	$ 890.945,00	$ 918.500,00
65	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 81X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 1.275.072,00	$ 1.368.046,00	$ 1.341.482,00	$ 1.326.200,00
66	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 63A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 315.262,00	$ 309.100,00	$ 302.918,00	$ 309.100,00
67	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 85A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.600 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 388.413,00	$ 365.787,00	$ 377.100,00	$ 377.100,00
68	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 85A; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 1.600 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 311.800,00	$ 314.918,00	$ 306.682,00	$ 311.800,00
69	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 90A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$ 740.480,00	$ 697.760,00	$ 697.760,00	$ 712.000,00
70	TÓNER PARA: IMPRESORA HP Q2612A; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 2.000 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$ 363.590,00	$ 345.940,00	$ 349.470,00	$ 353.000,00
71	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 2.662.000,00	$ 2.619.000,00	$ 2.619.000,00	$ 2.700.000,00
72	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 5.974.000,00	$ 5.800.000,00	$ 5.626.000,00	$ 5.800.000,00
TOTAL				$ 58.355.560,00	$ 58.658.126,00	$ 55.299.918,00	$ 57.437.201,33

OFERTA ECONÓMICA:

Al diligenciar el **Formato respectivo,** el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar la oferta con menor valor.

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato respectivo.

Es importante mencionar que, en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas, para determinar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los costos unitarios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertas valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en el análisis del sector anexo. En caso de ofertas con valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

4.2. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para establecer la estructura del análisis económico del sector, Colombia Compra Eficiente recomienda "*La Entidad Estatal luego de conocer su necesidad y de identificar los bienes, obras o servicios que la satisfacen está en capacidad de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis*

correspondiente. El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, ***determinar los requisitos habilitantes*** *y la forma de evaluar las ofertas.*

El alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas: a.) Aspectos Generales, ***b.)*** *Estudio de la oferta y c.) Estudio de la demanda*".

47

Los requisitos habilitantes están conformados por la capacidad jurídica, **financiera, organizacional** y la experiencia que cada uno de los oferentes del proceso de contratación deben cumplir. La capacidad financiera y organizacional es determinada por una serie de indicadores que permiten inferir cuales con las condiciones mínimas financieras y organizacionales de las empresas que participan en el.

La entidad realiza ademas el estudio de los indices financieros y organizacionales del sector a partir de la consulta de la base de datos del SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REPORTE EMPRESARIAL –SIREM- de la Superintendencia de Sociedades, de las empresas del sector de la suministro papeleria y elementos de oficina que tienen la obligacion de reportar los estados financieros con corte a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

Con la informacion del NIT contenida en la base de datos se consulta en la pagina RUES (Registro Único Empresarial y Social) de las cámaras de comercio, el Registro Único de proponentes (RUP) con el fin de obtener los indicadores financieros y organizacionales que reportaron allí con corte a 31 de diciembre de 2020 y 2019 para aquellas empresas que aún no han renovado, toda vez que está todavía se encuentra vigente la información registrada. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 que establece: **Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP** *Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia,* ***interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP****, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.*

La persona inscrita en el RUP ***debe*** *presentar la información para* **renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año**. *De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento. (...)"* negrilla y subrayado fuera de texto.

Con la muestra obtenida, se le aplicó a la información de la base de datos un estadístico de tendencia central, además de una muestra regional, para mayor inclusión, en este caso la Media, para obtener los valores representativos de la muestra, la cual está conformada por empresas que poseen información, de conformidad con la recomendación que Colombia Compra Eficiente realiza en la guía G-EES-02:"*La Entidad Estatal no tiene que buscar la información financiera de todos proponentes que ofrecen el bien, obra o servicio. Basta con un subconjunto de estos, es decir una muestra que sea representativa y permita visualizar las características del sector.*" Así:

RAZON SOCIAL	LIQUIDEZ	ENDEUD	RAZON DE COBERTURA	RENT PATRIMONIO	RENT ACTIVO
PAPELERIA MODELO S A S	9,58	0,10	INDETERMINADO	0,31	0,27
PAPELERIA LOS LAGOS S A S	3,99	0,35	50,86	0,43	0,28
NOLBERTO GOMEZ ARCINIEGAS	97,9	0,02	159,04	0,30	0,29
DYNAMIC MERCHANDISING SAS	1,68	0,56	28,1	0,37	0,16
CENGAGE LEARNING DE COLOMBIA S.A.S.	2,54	0,39	348,61	0,22	0,13
SERVIMAX COMPANY S.A.S. ZOMAC	79,6	0,10	361,56	0,71	0,64
SOLUCIONES EMPRESARIALES PUTUMAYO S.A.S. ZOMAC	29,05	0,03	INDETERMINADO	0,32	0,21
PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A	1,97	0,23	131,27	0,06	0,05
ALIANZA ESTRATEGICA OUTSOURCING	53,64	0,23	94,18	0,33	0,25
PAPELES Y NEGOCIOS S.A.	2,03	0,46	28,39	0,28	0,15
LIBRERIA MEDICA CELSUS S.A.S	3,29	0,3	524,14	0,07	0,05
GRUPO LOS LAGOS S.A.S	3,99	0,35	50,86	0,43	0,28
ENGLISH LANGUAGE SERVICES LTDA	1,54	0,46	9,36	0,47	0,25
SUMATORIA	290,8	3,58	1786,37	4,3	3,01
VALDR PROMEDIO	22,369	0,275	137,413	0,331	0,232

ITEM	DESCIPCION	INDICE RECOMENDADO
1	INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 22,36
2	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,27
3	COBERTURA DE INTERES	MAYOR O IGUAL A 137,41
4	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,33
5	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 0,23

5. ANÁLISIS APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

Las gobernaciones están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel departamental (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel departamental están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías del nivel departamental están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Las universidades del nivel departamental están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

	Plazo general	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días[14]	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

Cuando un Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe establecer en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.

Aplicación de los acuerdos comerciales para Entidades estatales del nivel Departamental.

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL ES EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO: Chile – Perú	Bienes y servicios $834.618.000 Servicios de construcción $20.865.438.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62	NO
CHILE	Bienes y servicios $836.008.00 Servicios de construcción	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35,	NO

		$20.900.211.000	36, 37, 47	
COREA		Bienes y servicios $834.618.000 Servicios de construcción $62.596.500.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 59	NO
ESTADDS AELC		Bienes y servicios a partir de $788'071.000; Servicios de construcción $19.701'769.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
ESTADDS UNIDOS DE AMÉRICA		Bienes y servicios $1.481'116.000; Servicios de construcción $20.868'078.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
COSTA RICA		Bienes y servicios $1.481'116.000; Servicios de construcción $20.868'078.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62	NO
TRIANGULO DEL NDRTE	**Salvador**	A partir del límite inferior de la menor cuantía	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	
	Guatemala		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	
UNIÓN EUROPEA		Bienes y servicios a partir de $777.100.000; Servicios de construcción $19.427.500.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 62	NO
DECISIÓN 439 DE 1988		Aplicable a todos los procesos, independientemente del valor del Proceso de Contratación		

Fuente: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

* Para los valores en dólares, la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos con la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día de publicación del Aviso de Convocatoria (https://www.superfinanciera.gov.co).
Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2021.

6. PAGO ESTAMPILLAS.

Otro factor que incide en la determinación del valor del contrato es la carga impositiva que debe asumir el contratista. Para el caso del Departamento del Putumayo tenemos que, por concepto de estampillas departamentales generadas por la firma del mismo, el contratista debe pagar estampillas correspondientes (Liquidación oficina de Pagaduría Departamental) en las cuantías reguladas por la Entidad mediante las Ordenanzas Departamentales correspondientes y vigentes. (Ordenanza 788 del 18/02/2020).

El contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso de subasta inversa da lugar al pago de los siguientes impuestos:

Número	Concepto	Porcentaje (%) del valor del Contrato
1	Adulto mayor	5 %
2	Bomberil	1 %

3	Electrificación rural	0.5%
4	Pro Cultura	0.5%
5	Desarrollo Fronterizo	0.5 %
6	Desarrollo Departamental.	0.5%
TOTAL		8 %

51

Cuando un Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe establecer en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.

Atentamente,

RESPONSABLE

CARLOS EDUARDO HIDALGO PATIÑO
Secretario Servicios Administrativos (e)
Según Decreto Nº Decreto 0160 del 03/05/2021

Elaboró	*Rocio Meneses*	*SSAD*	*Prof. de Apoyo*	
Revisó	*Fernando Escobar*	*SSAD*	*Prof. de Apoyo*	

ANEXO B

MATRIZ DE RIESGOS

1

IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO: El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación*" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente se encuentra el optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

1. CONTEXTO EN EL CUAL SE ADELANTA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1 Objeto Del Proceso De Contratación:

1. "SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".

1.2 Partícipes Del Proceso De Contratación:

Son participes del presente proceso de contratación:

La Gobernación del Departamento del Putumayo quien cuenta con las facultades del ley y necesarias para adelantar el presente Proceso de Contratación. Contratistas. Los contratistas son quienes celebran Contratos con las Entidades Estatales y pueden ser:

1. Personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre que no estén inhabilitadas, ni tengan incompatibilidades con la Entidad Estatal respectiva. Cuando el Adjudicatario es una promesa de sociedad futura, la sociedad prometida debe existir en los términos establecidos en la promesa al momento de celebrar el Contrato.

2. Las Uniones Temporales y los Consorcios conformados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén inhabilitadas, ni tengan incompatibilidades con la Entidad Estatal respectiva.

3. Organismos de Control. La Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías territoriales y la Veeduría Distrital son sujetos de la contratación pública de las Entidades Estatales en los términos de la Constitución Política y de la ley.

4. Sociedad Civil: Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos son sujetos de la contratación pública cuando ejercen la participación ciudadana en los Términos de la Constitución Política y de la ley.

5. Ciudadanía que se Beneficia del Proceso de Contratación

Mediante el presente proceso de contratación se busca mejorar el funcionamiento de las diferentes Secretarías que componen la estructura administrativa de la Gobernación del Putumayo y por ende mejorar los servicios prestados por ésta entidad a los 329.598 habitantes del Departamento de Putumayo.

1.4 CAPACIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y CONOCIMIENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Entidad requiere normalmente del suministro continuo y periódico del servicio de cartuchos, tóner, papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la administración Departamental, en pro del normal funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de su objeto administrativo, y con sujeción al Plan de Compras para el año 2.019. Es obligación de la Entidad Territorial dotar a sus diferentes dependencias de los elementos indispensables para la ejecución de sus tareas, en pro de la eficacia exigida a la administración y para evitar la paralización o retardo de los servicios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La capacidad de convocar al proceso de selección y ser parte del contrato se encuentra prevista en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, sin perjuicio de la normatividad especial aplicable al caso particular.

Así mismo, por cuenta de los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal por los anexos al proceso, se evidencia que la Entidad dispone de recursos públicos suficientes provenientes de fuentes de financiación legalmente aceptadas y que corresponden a recursos destinados al funcionamiento de la entidad.

En lo que respecta al conocimiento necesario para la estructuración de los insumos precontractuales necesarios, así como para el adelantamiento del proceso de selección, la celebración del contrato, la ejecución del mismo, su seguimiento y liquidación, la Entidad cuenta con personal de planta y el apoyo de contratistas idóneos en cantidad suficiente para llevar a buen término el proceso, quienes a su vez cuentan con el apoyo y direccionamiento de la Secretaría generadora de la necesidad y de la Oficina de Contratación Departamental.

1.5 SUFICIENCIA DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con el estudio de mercado, la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental del Putumayo, tomó como referencia el precio promedio de las cotizaciones presentadas, asignando un presupuesto total de **SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES ($680.000.000) M/CTE**, Incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos, con cargo a los Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.6 CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO DEL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El Objeto Del Proceso De Contratación se deberá cumplir en el municipio de Mocoa, Secretaria de Servicios Administrativos. El departamento de Putumayo, está situado en el sur del país, en la región de la Amazonía, localizado entre 01°26'18" y 01°27'37" de latitud norte, y 73°50'39' y 77°4'58" de longitud oeste, Cuenta con una superficie de 24.865 km2 lo que representa aproximadamente el 2.2 % del territorio nacional. Limita por el Norte con los departamentos de Nariño, Cauca y el río Caquetá que lo separa del departamento de Caquetá, por el Este con el departamento del Caquetá, por el Sur con el departamento del Amazonas y los ríos Putumayo y San Miguel que lo separan de las repúblicas de Perú y Ecuador, y por el Oeste con el departamento de Nariño. La infraestructura vial del Putumayo, se encuentra con un mayor nivel de desarrollo, hacia la zona del piedemonte amazónico y su principal arteria la conforma la red nacional de carreteras que permite al departamento la comunicación entre sus cabeceras municipales desde San Miguel hasta Santiago; constituyendo el eje de desarrollo del Putumayo, conectando al departamento con Bogotá D.C. y el interior del país; así como con el departamento de Nariño, tramo que forma parte del Corredor Intermodal Tumaco - Pasto - Belén Do Pará en Brasil, de la iniciativa IIRSA de Integración de la Infraestructura Regional Suramericana contemplada en el Plan de Desarrollo Nacional. La red de carreteras secundarias es de poca extensión, sin embargo, permite, entre otras, una comunicación intermodal hacia la llanura amazónica, particularmente la carretera de Puerto Leguízamo a la Tagua; formando una importante conexión fronteriza con Ecuador y Perú y los departamentos de Caquetá y Amazonas, utilizando los ríos navegables Caquetá y Putumayo. Así mismo es posible la comunicación desde esta zona con los municipios de Puerto Asís y Puerto Guzmán del Piedemonte Amazónico. El transporte aéreo se encuentra disponible para la comunidad en los municipios de Puerto Leguizamón, Puerto Asís y Villagarzón.

1.7 CONDICIONES SOCIO POLÍTICAS:

El Departamento del Putumayo fue considerado como zona roja por sus constantes Alteraciones de orden público, pues los municipios no fueron ajenos al conflicto social y armado que vivió el país, no obstante el Gobierno colombiano impulsa por medio de proyectos productivos a la paz y reconciliación para la zona del Departamento del putumayo.

1.8 FACTORES AMBIENTALES:

Los mayores problemas ambientales están relacionados con la deforestación en las partes altas, que, junto con las características pluviométricas, causa fuertes procesos erosivos. Otro problema ambiental lo ocasiona el agresivo ataque sobre el recurso faunístico que lesiona la biodiversidad de la región. Para atender el desarrollo de los planes ambientales departamentales y regionales, se creó la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía (CORPOAMAZONIA) que comparte con los Departamento de Caquetá y Amazonas, por medio de la Ley 99 de 1993 el departamento se caracteriza por presentar una alta concentración de lluvias.

1.9 SECTOR DEL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU MERCADO:

Teniendo en cuenta los fines del objeto de la contratación el sector analizar es el de comercio al por mayor sector donde se desarrollan las actividades de los proveedores que se relacionan con el objeto de la contratación. En el año 2016, la Encuesta Anual de Comercio - EAC investigó 8.879 fuentes que representaron un total de 102.304 empresas del sector. Estas ocuparon en forma directa 739.140 personas en promedio en el año, realizaron ventas por $212,5 billones y generaron $31,0 billones de valor agregado. Adicionalmente, el sector contrató 67.5413 personas a través de agencias de servicios de suministro de personal. En 2016, el monto total de las ventas realizadas por el sector comercial ascendió a $212,5 billones. De estos, $96,3 billones correspondieron al comercio mayorista, el costo de la mercancía vendida fue $162,3 billones, cifra que representó 76,4% del total de las ventas del comercio. El sector del comercio mayorista registró (73,8%) del total. El personal ocupado en forma directa por el sector comercial, con o sin remuneración, fue 739.140 en promedio para el año 2016. De este total, 428.305 fueron ocupados por el comercio minorista, 226.678 por el mayorista y 84.158 por las comercializadoras de vehículos, autopartes, combustibles y lubricantes, Adicionalmente, el sector comercial ocupó en forma indirecta 67.541 personas a través de empresas especializadas en suministro de personal. La Producción bruta En 2016, la producción bruta del sector alcanzó un valor de $49,1 billones, de los cuales 50,0% correspondió al comercio mayorista; 35,2% al minorista y 14,8% a las empresas dedicadas a la venta de vehículos, autopartes, combustibles y lubricantes. En el año 2016, la Encuesta Anual de Comercio - EAC investigó 4.419 fuentes clasificadas como comercio mayorista, las cuales representaron un universo de 15.765 empresas del subsector (15,4% del total del sector comercio); maquinaria y equipos el 13.6%. Durante 2016, el comercio mayorista registró una producción bruta de $24,6 billones, de los cuales el 45,4% correspondió a empresas que venden productos de uso doméstico, 16,9% a las que distribuyen maquinaria y equipo; 15,4% a empresas dedicadas a comercializar materias primas agropecuarias; 11,4% a aquellas que comercializan productos intermedios no agropecuarios desperdicios y desechos, y 10,8% a las que venden materiales de construcción, vidrio y fontanería.

1.10 NORMATIVA APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

1.11 EXPERIENCIA PROPIA Y DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MISMO TIPO:

Se realizó una consulta retrospectiva en el SECOP, con el objeto de conocer las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación, encontrándose contratos con similares objetos de contratación.

Ver Anexo A: ANÁLISIS DEL SECTOR.

2 Identificación y Clasificación de los Riesgos del Proceso de Contratación.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué pueda pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controlsa a aer Implsmentados	valorización del riesgo	Monitoreo y revisión	
														Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	externo	selección	riesgos operaciones	Las requisitos habilitantes no son los apropiados para el praceso de contratación	eliminación de la propuesta	2	2	4	Riesgo bajo	contratista	publicación del informe de verificación de los requisitos habilitsntes y establecimiento de plazos para subsanarlos	media no	verificación de les condicions s del sector	al realizar los estudios previos
2	Específico	Externo	selección	económico	lances en la subasta artificialmente bajos	se pone el riesgo el proceso da selección y cumplimiento de las obligaciones contrectuales	1	3	4	Riesgo bajo	contratista	enálisis del estudio de precios de mercado actualizado	media no	verificación pracios de mercada con cotizaciones	etapa precontractual
3	General	interno	contratación	operacional	no llegar a firmar el contrato	sancionas al contratista	1	4	5	riesgo medio	contratista	hacer exigibles las garantias y seriedad de la oferta	media no	seguimiento al contrato	etapa precontractual
4	general	externo	contratación	operacional	no presentación de las garantías requerides en los documentos del proceso de contratación o la presentación se efectúa de manera tardía	Eliminación da la propuesta. no e la legalización del contrato. aplicación de multas	1	4	5	riesgo medio	contrstista	señalamiento en el pliego de condiciones de la exigencia de dichas garantías	media no	seguimiento a la aprobación e las garantías	etapa precontractual

5	especifico	externo	ejecución	operacional	Incremento de precios en el mercado, lo cual puede ser ocasionado por el valor de los bienes. Aumento en el transporte, embalaje y almacenamiento de los elementos objeto del contrato.	mayor valor del contratista para la ejecución contractual.	2	2	4	riesgo medio	contratista	estudio de mercado	media no	en la avaluación de propuestas	etapa contractual
6	general	externo	ejecución	regulatorio	variaciones en la legislación tributaria	se ven afectadas las condiciones técnicas, administrativas y legales	1	1	2	riesgo bajo	contratista y Entidad	estudio de la normatividad contractual, capacitación en cuanto a los cambios que se presente en la normatividad contractual	media no	segulmiento a la normatividad aplicable sl contrato	en la etapa contractual
7	general	externo	ejecución	socio politico	conflicto armado y desorden social	suspensión del contrato	2	4	6	riesgo medio	contratista	acogerse s las pólizas del cumplimiento	media no	verificación de las condiciones s sociales y naturales en las cuales se ejecuta el contrato	en la etapa contractual

s	general	externo	ejecución	naturaleza	condición climáticas adversas	suspensión del contrato	2	4	6	riesgo medio	contratista	acogerse a las pólizas del cumplimiento	media no	verificación de las condiciones sociales y naturales en lss cuales se ejecuta el contrato	en la etapa contractual
9	especifico	externo	ejecución	operacional	deterioro en les vias de acceso. daño o aueriada que se impida a ls entra o acceso al destino final	no entrega oportuno de los bienes z	2	2	4	riesgo bajo	contratista	modificación de los plazos de entregss. sin que implique incumplimiento en el suministro establecido	media no	verificación de las condiciones de las vías de acceso	en la etapa contractual
10	especifico	externo	ejecución	operacional	retraso en la importación de los equipos entregados	no entrega oportuna de los bienes	3	2	5	riesgo medio	contratista	modificación de plazos de entregss, sin que implique incumplimiento en el suministro astablecido	alto	informes de interventoria sobre los avances	en la etapa contractual
11	especifico	externo	ajecución	operacional	cambios de lu4ar de entrega de los bienes	no entrega oportuna de los bienes	2	2	4	riesgo bajo	contratista y Entidad	modificación de plazos de entregas. sin que implique incumplimiento en el suministro establecido	bajo	informes de interventoria sobre los avances	en la etapa contractual
12	especifico	externo	ejecución	tecnológico	especificaciones técnicas no acorde con las necesidades	compra de equipos equivocados	2	2	4	riesgo bajo	contratista y Entidad	análisis de los estudios técnicos del mercado actualizado	bajo	análisis técnico de los productos edquiridos	en la etepa precontractual

13	especifico	externo	ejecución	tecnológico	extravió los bienes por hurtos, perdidas en el transporte, entregas erradas	reposición de las bienes extraviados	2	2	4	riesgo bajo	contratista	Constitución de garantías. implementación de las medidas de seguridad	bajo	verificación de las condiciones de entrega	en la etspa contractual

probabilidad	categoría	valoración
	raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	probable (probablemente va a ocurrir)	4
	casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Atentamente;

RESPONSABLE

CARLOS EDUARDO HIDALGO PATIÑO
Secretario Servicios Administrativos (e)
Según Decreto Nº Decreto 0160 del 03/05/2021

Elaboró	Rocio Meneses	SSAD	Prof. de Apoyo	
Revisó	Fernando Escobar	SSAD	Prof. de Apoyo	

ANEXO C

FICHA TÉCNICA Y DE ESPECIFICACIONES ESENCIALES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

OBJETO: "SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".

Papelería y elementos de oficina

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	AGENDA DIARIA TAPA DURA; CONTENIDO INTERND: MINIMO DE 384 PÁGINAS; TAMAÑO: MINIMO DE 14 X 21CM.	UNIDAD	1	$
2	ALCOHOL ETÍLICO (ETANOL) 70° X 1 LITRO, USO MEDICINAL, ANTISÉPTICO DESINFECTANTE Y GERMICIDA.	UNIDAD	1	$
3	ALMOHADILLA DACTILAR; MATERIAL: PLÁSTICO; COLOR DE TINTA: NEGRO	UNIDAD	1	$
4	ALMOHADILLA ENTINTADA PARA SELLOS, COLOR DE TINTA: NEGRA; DIMENSIÓN: ANCHO: DE 90 A 110 MM; LARGO/LONGITUD 125 A 135 MM; PESO: 60 GR.	UNIDAD	1	$
5	AUDÍFONOS TIPO DIADEMA; CON MICRÓFONO PARA COMPUTADOR; CONECTDR DE AUDIO: UNIVERSAL.	UNIDAD	1	$
6	BANDAS DE CAUCHD , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	$
7	BANDEJA PARA DOCUMENTOS DE DFICINA; MULTINIVEL 3 PUESTOS; ELABDRADO EN MALLA METÁLICA; CDLOR: NEGRO.	UNIDAD	1	$
8	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE. 5 COLORES	PAQUETE	1	$
9	BATERÍA PARA HP PROBOOK 4520S; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 4 CELDAS; CAPACIDAD: 4400 MAH.	UNIDAD	1	$
10	BATERÍA PARA HP PROBOOK 450 G3; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 14.8 V; CELDA: 4 CELDAS	UNIDAD	1	$

11	BATERÍA PARA PROBOOK 4440S; TIPO BATERÍA: ION DE LITIO; VOLTAJE: 11.1 V; CELDA: 6 CELDAS; CAPACIDAD: 4400 MAH.	UNIDAD	1	$
12	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 9 MM DELGADA, CON BLOQUE DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA. (CORTA PAPEL). VIENE CON RIEL METÁLICO.	UNIDAD	1	$
13	BLOCK BLANCO CUADRICULADO; MATERIAL: PAPEL BOND BLANCO; LINEADO: CUADRICULADO; TAMAÑO: CARTA; CONTENIDO: MÍNIMO DE 50 HOJAS.	UNIDAD	1	$
14	BLOCK PAPEL IRIS; TAMAÑO CARTA; COLORES SURTIDOS; CANTIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS	UNIDAD	1	$
15	BOLÍGRAFO AZUL; SEMI GEL, 0.7 MM, CUERPO REDONDO, ESCRITURA SIN TERRUPCIONES, MODERNO DISEÑO, GRAN CONTENIDO DE TINTA, CAJA X 12 UNIDADES	CAJA	1	$
16	BOLÍGRAFO NEGRO; AZUL, ROJO SEMI GEL 0.7 MM CON TAPA. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE. CAJA X 12 UNIDADES.	CAJA	1	$
17	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$
18	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	$
19	BORRADORES DE NATA; MATERIAL NO TOXICO; TAMAÑO: MEDIDAS APROXIMADAS 5.5 A 6.3 CM POR 0.8 A 1 EN EL ESPESOR POR 1.9 A 2.3 CM LARGO 5.5 CAJA POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$
20	BROCHA NATURAL DE 2 PULGADAS (5.08) CM; CON CERDAS DE ALTA RESISTENCIA 100% NATURALES Y MANGO DE MADERA; CON PERFORACIÓN PARA SU FÁCIL ALMACENAMIENTO.	UNIDAD	1	$
21	CABLE DE RED UTP; CATEGORÍA: 5E; MATERIAL: 70% COBRE (MATERIAL: COBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: ROLLO POR **100 MTS**; FLEXIBILIDAD SUPREMA; RECOMENDADO PARA INTERIORES.	METROS	1	$
22	CABLE RED UTP; CATEGORÍA: 5E; MATERIAL: 70% COBRE (FABRICADO CON COBRE CUBIERTO DE ALUMINIO); DIMENSIÓN: CARRETE **305MTS**; FLEXIBILIDAD SUPREMA; RECOMENDADO PARA EXTERIORES.	METROS	1	$

23	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NORMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMO DE 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1	$
24	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-300; MATERIAL: CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLA CON LA NORMA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397; CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: MÍNIMD DE 30 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1	$
25	CALCULADORA ESCRITORIO 12 DÍGITOS ORIGINAL; CARACTERÍSTICAS: BÁSICA TIPO ESCRITORIO.	UNIDAD	1	$
26	CARPETA AZ; TAMAÑO CARTA; PLASTIFICADA: ALTO 30 CMS * ANCHO 28 CMS.	UNIDAD	1	$
27	CARPETA CAFÉ DDS TAPAS	UNIDAD	1	$
28	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS TAMAÑO OFICIO X 100 UNID	UNIDAD	1	$
29	CARPETAS AZ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$
30	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA X 50 UNIDADES	UNIDAD	1	$
31	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS OFICIO X 50 UNIDADES	UNIDAD	1	$
32	CARTÓN PAJA 1/8; COLOR: CREMA; TAMAÑO: 25*35CM; NO FLEXIBLE; *50UNIDADES	PAQUETE	1	$
33	CHINCHES DE CABEZA PLÁSTICA; PUNTA METÁLICA, PAQUETE X 80 UNIDADES	CAJA	1	$
34	CINTA ANCHA TRANSPARENTE DE EMPAQUE - 4.8 CM X 100 MTS	UNIDAD	1	$
35	CINTA CERA 110 MM X 74 MTS	ROLLO	1	$
36	CINTA DE ENMASCARAR 24MM X 40 MTS; MATERIAL: CREPE; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$
37	CINTA DELGADA TRANSPARENTE; TAMAÑO: DE 24 MM X 40 MM; ROLLO POR 100 MTS.	UNIDAD	1	$
38	CINTA ENMASCARAR 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y ADHESIVO; COLOR: BEIGE	UNIDAD	1	$
39	ETIQUETAS TERMICO TRANSFERENCIA DE 5.1MM X 2.5 MM	ROLLO	1	$
40	CINTA REPARADORA DE DOCUMENTOS	UNIDAD	1	$
41	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE; COLOR: TRANSPARENTE.	PAQUETE	1	$

42	COSEDORA GRAPADORA SEMI INDUSTRIAL - ESTRUCTURA METÁLICA FUERTE Y RESISTENTE, CAPACIDAD: 120 HOJAS	UNIDAD	1	$
43	COSEDORA O ENGRAPADORA METÁLICA; DISEÑO FUERTE PARA TRABAJO PESADO. CAPACIDAD DE COSIDO DE 30 HOJAS	UNIDAD	1	$
44	CRAYONES DE CUERPO GRUESO; FORMA: REDONDA X 12 UNIDADES.	CAJA	1	$
45	DESCANSAPIES STANDARD SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE - SUPERFICIE BASCULANTE Y AJUSTABLE EN ÁNGULO UNA SOLA ALTURA A 8,5 CMS. DIMENSIONES 33 CM X 45 CM. EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO, CON SUPERFICIE Y BASE ANTIDESLIZANTE EN CAUCHO. COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$
46	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB TORRE X 100 UNIDADES	TORRE	1	$
47	DISCO DURO EXTERNO DE (2) DOS TERAS TB	UNIDAD	1	$
48	DISCOS DURO SOLIDO INTERNO 500 GB	UNIDAD	1	$
49	DISCO DURO PARA PORTATIL 1 TERA	UNIDAD	1	$
50	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS. TORRE X 100 UNIDADES	TORRE	1	$
51	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	$
52	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	$
53	GAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL; PROTECCION CONTRA UV.UVA,UVB; MATERIAL: 100% POLICARBONATO NORMA ANSI Z871 ULTRA LIVIANADAS GAFAS DE SEGURIDAD CLARO / GRIS.	UNIDAD	1	$
54	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	$
55	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	$
56	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	$
57	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	$

58	GUANTES DE NITRILO COLOR AZUL; PAQUETE POR 100 UND; TAMAÑOS: TALLA M Y L.	CAJA	1	$
59	GUILLOTINA 38X46 O 18X15 PULGADA EXTRAOFICIO CORTADOR PAPEL	UNIDAD	1	$
60	HUMEDECEDOR DACTILAR, CUENTA FÁCIL	UNIDAD	1	$
61	LAMINA FOMAY: MATERIAL: CARTUCHO ESPUMA / EVA / SIMILAR; TAMAÑO: ENTRE 2 MM,1.05 X 1.05 M; VARIOS COLORES	UNIDAD	1	$
62	LÁPIZ CORRECTOR LIQUIDO PUNTA METÁLICA – TRAZO FINO; SECADO RÁPIDO Y CUERPO BLANDO; CAJA * 12 UNIDADES	CAJA	1	$
63	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O No. 2 S N°2 HB NEGRO * 12 UNIDADES	CAJA	1	$
64	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	$
65	LIMPIÓN DESECHABLE NATURAL HOJA DOBLE; ROLLO X 400 MTS.	UNIDAD	1	$
66	LUPA DE MANO DE 100 MM, CON LENTE DE VIDRIO, ARO RESISTENTE MANGO RECTO.	UNIDAD	1	$
67	MANECILLA DOBLE CLIP METÁLICA DE 1/2" X 12 UNIDADES	CAJA	1	$
68	MARCADOR BORRABLE PUNTA GRUESA CON TRAZO DE 1.5MM A 5.8MM; MATERIAL: CUERPO Y TAPA PROPILENO; A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE ; TAMAÑO: LONGITUD DE CUERPO ENTRE 115 – 155 MM Y DIAMETRO ENTRE 12 – 18 MM CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	1	$
69	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE; CAJA X 10 UNIDADES	CAJA	1	$
70	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES SURTIDOS	PAQUETE	1	$
71	PAD MOUSE DESCANSA MANO ERGONÓMICO TELA ACOLCHADO AZUL OSCURO	UNIDAD	1	$

72	PAPEL ADHESIVO PLENO CARTA PAQUETE X 50 UDS. LA CARA DE IMPRESIÓN ES BOND DE 75 GR Y EL STICKER ES PROPALCOTE DE 90 GR (ES DECIR QUE CUANDO LA HOJA INGRESA A LA IMPRESDRA, LO HACE CON UNA HOJA DE 155 GR) PARA IMPRESIÓN INJET Y LÁSER.	PAQUETE	1	$
73	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA	1	$
74	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS DE 500 HOJAS.	RESMA	1	$
75	PAPEL KIMBERLY 80GR; PAQUETE *100 HOJAS MULTIUSOS; TAMAÑD: CARTA	PAQUETE	1	$
76	PAPEL KRAFT; DIMENSIONES: 60CM DE ANCHO (24 PULGADAS) * 5.6KILOGRAMOS - 130 METROS DE LARGO.	ROLLO	1	$
77	TICKET ROLLO X 3000 TICKETS PARA DIGITURNO	ROLLO	1	$
78	PAPELERA DE PISO, METÁLICA; MEDIDAS: MINIMO DE 35 CM DE ALTO; MATERIAL: MALLA.	UNIDAD	1	$
79	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MÍNIMO: 40 GRS.	UNIDAD	1	$
80	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	$
81	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIÓN EN PAPEL, CARTULINA Y CARTONES; COLOR: BLANCO.	UNIDAD	1	$
82	PERFORADORA DE DOS (02) HUECOS; MATERIAL: METÁLICA; PESOS: MÍNIMO DE 257 GR; NO. DE PERFORACIONES: DOS (02) CON UNA DISTANCIA DE 8 CM; CAPACIDAD: MÍNIMO DE 20 HOJAS A LA VEZ.	UNIDAD	1	$
83	PILA ALCALINA CUADRADA RECARGABLE X 1 UND; VOLTAJE: 9V	UNIDAD	1	$
84	PILAS ALCALINAS AAA; NO RECARGABLES; TAMAÑO: AAA; VOLTAJE: MÍNIMO DE 1,2 V.	PAR	1	$
85	PILAS ALCALINAS C MAX; PIEZAS: DOS (02); VOLTAJE: MÍNIMO 1.5 V.	PAR	1	$
86	PINCELES CERDAS SUAVES JUEGO X 6 UNIDADES; MATERIAL: CERDAS EN NYLON O TIPO PELO DE MARTA O SIMILAR; TAMAÑO: NO. 2-4-6-8-10-12- O 1-3-5-7-9-11; CON MANGO RIGIDO.	PAQUETE	1	$

87	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL X 150 METROS	UNIDAD	1	$
88	REGLA PARA TRAZD - METÁLICA DE 32 CENTIMETROS	UNIDAD	1	$
89	CUCHILLA BISTURI GRANDE TUBO X 10	CAJA	1	$
90	RESALTADORES SUPERFLUORESCENTE COLDRES SURTIDOS; CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	1	$
91	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	$
92	SACAPUNTAS (TAJALÁPIZ); MATERIAL: METAL CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE; CAJA X 24 UNIDADES.	CAJA	1	$
93	SEPARADOR PLÁSTICO ; PAQUETE X 5 UNIDADES; TAMAÑO CARTA; COLORES VARIADOS.	PAQUETE	1	$
94	SILICONA EN BARRA, DELGADA; TAMAÑO: MINIMD: 25 CM; PAQUETE X 65 UNIDADES.	PAQUETE	1	$
95	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE X 24 UNID.	PAQUETE	1	$
96	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	$
97	SILLA PLASTICA CON BRAZO LARGD: 60.2CM, ANCHO: 57CM, ALTD: 80.6CM, PESO: 2.4KG	UNIDAD	1	$
98	SOBRE BLANCO DE CORRESPONDENCIA 20A CDN O SIN VENTANILLA; TIPO SOLAPA UNIVERSAL; MATERIAL: PAPEL BOND MÍNIMO DE 75 GR; TAMAÑO OFICIO NORMA 23 X 12 CM, CAJA X 500 UNIDADES.	CAJA	1	$
99	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO, MATERIAL: PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE	1	$
100	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGO; BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	$
101	TABLERO ACRÍLICO LISO+ TRÍPODE EN MADERA DIMENSIONES: 120 CENTÍMETROS DE ANCHO 80 CENTÍMETROS DE ALTO, TRÍPODE 120 CENTÍMETROS DE ALTO	UNIDAD	1	$
102	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 60 CM).	UNIDAD	1	$
103	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	$

104	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE; MATERIAL: HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$
105	TRAJE BIOSEGURIDAD DESECHABLE; MATERIAL: LAMINADO DE ALTA CALIDAD Y LIVIANO; MODELO: TYVEK;	UNIDAD	1	$
106	VINILOS ESCOLAR FLUORESCENTES VARIOS COLORES; TAMAÑO: MINIMO DE 120 CM3.	UNIDAD	1	$
	TOTAL			$

Tóner, cartuchos y accesorios tecnológicos

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	AP (ACCESS POINT) UNIFI AP AC LITE	UNIDAD	1	$
2	BOSE 251 ALTAVOCES AMBIENTALES PARA EXTERIORES CON MONTAJE E	UNIDAD	1	$
3	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	$
4	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	$
5	CARGADOR ESCANER HP 7500 ORIGINAL	UNIDAD	1	$
6	DISCO DURO EXTERNO 1TB USB 3.0	UNIDAD	1	$
7	DISCO SOLIDO SSD 240GB HP S600 SATA 3D 520 MBPS 3D TLC NAND	UNIDAD	1	$
8	DISCOS DUROS SOLIDO 480 GB SATA	UNIDAD	1	$
9	KIT DE MANTENIMIENTO ESCANER PLANO HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 (L2725B) COMPUESTO POR: CONJUNTO DE KIT DE REEMPLAZO DE RODILLO ADF; CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF PARA ESCANER HP SCANJET 7500 Y/O 8500 Y MULTIFUNCIONALES COLOR HP LASERJET M575, M525, M775.	UNIDAD	1	$
10	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET 600 - M602 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, HERRAMIENTA DE PLÁSTICO PARA RETIRAR EL RODILLO DE TRANSFERENCIA ANTIGUO OCHO RODILLOS DE ALIMENTACIÓN Y CUATRO RODILLOS DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$
11	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN (01) RODILLO DE TRANSFERENCIA; (10) DIEZ RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	$

12	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET PRO MFP M 426FDW - COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	$
13	KIT DESTORNILLADORES CELULARES, COMPUTADORES; CARACTERISTICA: DE PUNTA FINA	UNIDAD	1	$
14	KIT HERRAMIENTAS SERVICIO TÉCNICO JAKEMY 8139 45 EN 1 1 * tonto 1 * aguja de extracción de tarjetas 1 pieza de arranque triangular Barra de extensión de 1x60mm Cuchillo de 1x30 ° 1 * Spudger de Metal 1 * pinzas antiestáticas 1 * papelera de trabajo 2 * PH2.5 a H5.0 1 * destornillador cruzado: 1,5 1 * destornillador de cinco estrellas: 0,8 1 * Mango antideslizante 1 * herramienta de apertura de rodillo	UNIDAD	1	$
15	KIT MANTEMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET ENTERPRICE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$
16	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA - HP IMPRESORA LASER JET PRO 400	UNIDAD	1	$
17	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 SERIES	UNIDAD	1	$
18	KIT MANTENIMIENTO - PARA IMPRESORA LÁSER JET PRO M402N	UNIDAD	1	$
19	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$
20	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$
21	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET 3015; CONTENIDO MINIMO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$

22	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LÁSER JET 600 - M602; CONTENIDO MININO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$
23	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTENIDO MININO: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$
24	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESDRA: HP LASERJET M608 - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RDDILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$
25	KIT MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA: HP LASERJET M608 - KIT DE MANTENIMIENTO HP LASERJET 110 V (J8J87-67901) - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA, HERRAMIENTA DE RODILLO DE RECOGIDA, 5 X RODILLO DE ALIMENTACIÓN (GUÍA DE INSTALACIÓN DE HARDWARE, GUÍA DE RECICLAJE); RENDIMIENTO: 225.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	$
26	KIT MANTENIMIENTO PARA SCANNER: HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO PDR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN; MODULO DEL RODILLO DE RECOGIDA	UNIDAD	1	$
27	KIT RODILLOS PARA: SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLDW 7500 - COMPUESTD POR REEMPLAZD DE RODILLD ADF; CDNJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF	UNIDAD	1	$
28	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 PC 1 AÑO	UNIDAD	1	$
29	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLD	UNIDAD	1	$
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	$
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	$
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	$
33	LOGITECH CONNECT - CÁMARAS PARA CONFERENCIAS, VIDEOCONFERENCIAS FULL HD 1080P (HASTA 1920 X 1080 PÍXELES); VIDEOCONFERENCIAS HD 720P (1280 X 720 PÍXELES) CON CLIENTES ADMITIDOS	UNIDAD	1	$
34	MICROFONO DE VENTANILLA DA-239 PARA PUNTO DE PAGO, VOLTAJE CC 12 V/1A, POTENCIA 10 W, RESPUESTA DE FRECUENCIA 100HZ-12 KHZ, IMPEDANCIA DEL ALTAVOZ 40 HM	UNIDAD	1	$
35	PASTA TERMICA DISIPADORA ARCTIC SILVER 5 12 G ORIGINAL SELLADA	UNIDAD	1	$

36	PUNTO DE ACCESO U6 LR - AP UNIFI - VELOCIDAD DE RADIO AGREGADA DE HASTA 3 GBPS CON RADIOS DE 5 GHZ (4X4 MU-MIMO Y OFDMA) Y DE 2,4 GHZ (4X4 MIMO).	UNIDAD	1	$
37	RJ45 PACK POR 100 UNIDADES	UNIDAD	1	$
38	SISTEMA DE SONIDO BOSE L1 COMPACT- PARLANTES	UNIDAD	1	$
39	SOPLADOR / ASPIRADOR STPT600-b3 PARA LIMPIAR EQUIPOS Características: -Motor de 600W -Velocidad Variable -Interruptor con bloqueo para uso contínuo -Doble Función: de soplado y aspirado	UNIDAD	1	$
40	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT GESTIONABLE	UNIDAD	1	$
41	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	$
42	TONER 3710 PARA IMPRESORA RICOH SP 3710 SF	UNIDAD	1	$
43	TÓNER HP CF280A PARA IMPRESORA LASER JET PRO 400	UNIDAD	1	$
44	TÓNER HP Q2612A PARA IMPRESORA LÁSER 1015	UNIDAD	1	$
45	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 05A; COLOR: NEGRO DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO TODO EN UNO; RENDIMIENTO: 2300 PAGINAS; TIPO DE SUMINISTRO: CARTRIDGES.	UNIDAD	1	$
46	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 19A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 12.000 PAGINAS; TIPO DE SUMINISTRO: IMAGING DRUMNS.	UNIDAD	1	$
47	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: AMARILLO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.400 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
48	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: CIAN; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD: ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$
49	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: MAGNETA; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 1400 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$
50	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 201A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TONER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
51	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 26A COLOR: NEGRO; TECNDLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 3.100 PAGINAS	UNIDAD	1	$
52	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 37A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 11.000	UNIDAD	1	$

	PAGINAS.			
53	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 37X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
54	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: AMARILLO; TECNDLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
55	TONER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: CIAN - AZUL; TECNDLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
56	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLOR: MAGNETA; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
57	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 410A COLDR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHD DE TÓNER DE CAPACIDAD; RENDIMIENTO: 2.300 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
58	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 55A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
59	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 58A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 6.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
60	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 58X; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
61	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 64A COLOR: NEGRO; TECNOLDGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
62	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 64X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 24.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
63	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 80A PARA IMPRESORA; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO PDR PAGINAS 2.560 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$
64	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 81A ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNDLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 10.500 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
65	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 81X ORIGINAL COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 25.000	UNIDAD	1	$

	PAGINAS.			
66	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 83A COLOR: NEGRO; TECNOLDGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTO: 1.500 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
67	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 85A COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; CARTUCHO DE TÓNER DE CAPACIDAD ESTÁNDAR; RENDIMIENTD: 1.600 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
68	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 85A; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 1.600 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$
69	TÓNER PARA: IMPRESORA HP 90A; COLOR: NEGRO; TECNOLOGÍA: LASER; RENDIMIENTO: 10.000 PAGINAS.	UNIDAD	1	$
70	TÓNER PARA: IMPRESORA HP Q2612A; TECNOLOGÍA: LASER: COLOR DE CARTUCHO: NEGRO; RENDIMIENTO POR PAGINAS 2.000 PAGINAS; CAPACIDAD ESTÁNDAR.	UNIDAD	1	$
71	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$
72	UBIQUITI NETWORKS UNIFI SWITCH PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$
TOTAL				$

13

Atentamente;

RESPONSABLE

CARLOS EDUARDO HIDALGO PATIÑO
Secretario Servicios Administrativos (e)
Según Decreto Nº Decreto 0160 del 03/05/2021

Elaboró	Rocio Meneses	SSAD	Prof. de Apoyo	
Revisó	Fernando Escobar	SSAD	Prof. de Apoyo	