ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALTAMIRA HUILA.

1. Introducción 1
2. Datos del estudio 1
3. Planeación del contrato 1
4. Descripción de la necesidad 2
5. Forma de solventar la necesidad 2
6. Descripción técnica del contrato 3
7. Plazo de ejecución 4
8. Forma de pago 4
9. Proceso de selección 4
10. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles 5
11. Garantías 6
12. Forma de verificar el cumplimiento del contrato 6
13. Requisitos habilitantes recomendados 7
14. Análisis del sector 10

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Altamira adelanta el presente proceso de contratación en cumplimiento del Estatuto Contractual y en particular de las reglas de la subsección 5 de la Sección 1, Modalidades de selección, del capítulo 2, título 1, del Decreto 1082 de 2015.

1. DATOS DEL ESTUDIO

Marco legal	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.
Entidad	Municipio de Altamira – Huila
Dependencia	SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
Responsable	DIANA ANDREA MENESES SAAVEDRA
Fecha de elaboración	31 DE ENERO DE 2023
Objeto	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALTAMIRA HUILA.

2. PLANEACIÓN DEL CONTRATO

	Código UNSPSC	Nombre
Plan Anual de Adquisiciones Códigos UNSPSC	14111506	PAPEL PARA IMPRESIÓN DE COMPUTADORES
	44122003	CARPETAS
	44122011	FOLDERS
	44121503	SOBRES
	44122018	INSERTOS O PESTAÑAS PARA ARCHIVOS
	44121701	BOLÍGRAFOS
	44121706	LÁPICES DE MADERA
	44121708	MARCADORES

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

	44121716	RESALTADORES
	44122104	CLIPS PARA PAPEL
	60105704	BARRAS DE PEGANTE LIBRES DE ÁCIDO
	12171703	TINTAS
	44103103	TÓNER PARA IMPRESORAS O FAX
	44111515	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS
	47131807	BLANQUEADORES
	47121701	BOLSAS DE BASURA
	14111704	PAPEL HIGIÉNICO
	52151504	TAZAS O VASOS O TAPAS DESECHABLES PARA USO DOMÉSTICO
	47121804	BALDES PARA LIMPIEZA
	47131604	ESCOBAS
	47131611	RECOGEDOR DE BASURA
	47131801	LIMPIADORES DE PISOS
	24112702	PALLETS PLÁSTICOS
	46181504	GUANTES DE PROTECCIÓN
	50201715	TE DE FRUTAS

	CDP	RUBRO	FUENTE	CONCEPTO DEL GASTO	PRESUPUESTO
PRESUPUESTO	2023000075	2.1.2.02.02.006	124304	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comida y bebidas, servicios de transporte, y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. UNIDAD EJECUTORA:1 ADMINISTRACIÓN CENTRAL	$13.500.000
Registro BPIN	N/A				

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 7° la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, las cuales se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o a la firma del contrato, según sea el caso.

El artículo 25 en su numeral 12 ibídem, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según sea el caso.

La Ley 80 de 1993, establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso. Cuando sea necesario, el estudio deberá estar acompañado, además de los diseños, planos y evaluaciones de pre factibilidad o factibilidad.

Así las cosas, aterrizando las anteriores consideraciones al caso del tejido municipal Altamireño, para el normal desarrollo de las actividades institucionales, la prestación de los servicios públicos a su cargo, la ejecución de los planes y proyectos establecidos en el programa de gobierno del actual Gobierno Municipal, se requiere el servicio de aseo para garantizar las condiciones de limpieza de los espacio buen funcionamiento de las dependencias para el normal desempeño de las funciones de la institución.

Razón por lo cual La Administración Central debe llevar a cabo el suministro de papelería, elementos de oficina requeridos para el desarrollo de las actividades por parte del personal encargado de llevar a cabo los diferentes procesos y procedimientos de la entidad. Es por ello que las diferentes personas encargadas del mantenimiento de las dependencias de la Administración Municipal han elaborado un listado de necesidades, que en el Almacén Municipal se ha consolidado en una relación general de elementos a adquirir con el fin de realizar esta compra y con ello contribuir al óptimo funcionamiento de la gestión administrativa.

En síntesis, el cuatrienio administrativo entiende y propende por mantener excelentes condiciones de servicios, adquiriendo los materiales necesarios para desplegar actividades acordes con su naturaleza de entidad pública cuyo fin primordial es el logro del desarrollo integral de su comprensión territorial, representado ello en la satisfacción del interés general. De hecho, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Municipio, sumándole la necesidad de la Administración Municipal de contratar el suministro de papelería, elementos de oficina, se toma la decisión de llevar a cabo el proceso para la contratación respectiva.

La Alcaldía del Municipio de Altamira Huila es indispensable garantizar durante todo el año buenas condiciones de las diferentes dependencias del edificio Municipal, por lo tanto, se hace necesario tener a disposición elementos de aseo para unidades sanitarias, pisos, escritorios, puertas y ventanas. De igual manera para contribuir al bienestar social de empleados y visitantes de las diferentes dependencias se requiere ofrecer una buena atención, consejos de seguridad, consejos de gobierno y demás actividades, para que todas estas actividades se lleven a cabo de una manera que no se tornen extenuantes, se debe brindar a los asistentes un buen servicio de cafetería brindándoles café y/o aromática.

Bajo tales consideraciones, el Municipio de Altamira - Huila cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual para desarrollar integralmente el proceso de compra de elementos de papelería, oficina, aseo y cafetería y, por ende, dar solución a la necesidad apremiante de adquirir estos materiales para las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Según las necesidades planteadas anteriormente se hace necesario contratar el suministro de elementos de papelería productos de aseo y cafetería para así garantizar el pleno desarrollo de las diferentes actividades.

4. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Tipo de contrato	SUMINISTRO
Lugar de ejecución	Altamira Huila
Valor	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) MCTE.

Especificaciones técnicas:
En el valor se deberá incluir los costos directos e indirectos a que haya lugar. Por tanto, el contratista deberá prestar el servicio a continuación se relacionan como resultado del alcance de esta actividad, conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

NOTA: Teniendo en cuenta que el contrato que se pretende celebrar es una bolsa de recursos a monto agotable, para el cálculo y evaluación de la oferta con menor precio se entenderá como PRESUPUESTO OFICIAL de ($3.644.675) MCTE, siendo la sumatoria de los precios unitarios techo, obtenido en el estudio de mercado para el ítem, así:

	PAPELERIA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	CANT.	VALOR UNITARIO
1	Resma papel carta 21.6cm x 27.9cm 75g/m2 caja x 10	CAJA	1	$ 345.000
2	Caja resma papel oficio 21.6cm x 27.9cm 75g/m2 caja x 10	CAJA	1	$ 395.000
3	Pegante en barra x 40 gr ref:08-1'	UNIDAD	1	$ 8.250
4	Cinta ancha transparente 2" x 40 mts	UNIDAD	1	$ 6.250
5	Sobres manila Tipo oficio	UNIDAD	1	$ 375
6	Notas adhesivas multicolor 7.6x7.6 cm	UNIDAD	1	$ 3.500
7	Carpetas cuatro aletas para archivo color blanco	UNIDAD	1	$ 4.250
8	Cajas para archivo ref:x200 medidas:40cm alto x 20 cm ancho x 27 cm alto	UNIDAD	1	$ 6.250
9	Resaltador de bolsillo	CAJA	1	$ 14.000
10	Clip metálico ovalado # 3 colores surtidos caja x 100 unidades	CAJA	1	$ 3.000
11	Lápiz mirado # 2	CAJA	1	$ 11.750
12	Lápiz corrector	UNIDAD	1	$ 2.400
13	Kit de cuatro tintas para impresoras epson, envase de 70 ml. Colores: negro, magenta, cyan y amarillo. Tinta original para impresora epson l355 original -(no genérica)	KIT	1	$ 227.500
14	Kit de cuatro tintas para impresoras epson envase de 70 ml. Colores: negro, magenta, cyan y amarillo. Tinta original para impresora Epson l3110 original - no genérica	KIT	1	$ 250.000
16	Tóner para impresora Ricoh sp 4510sfv (original)	UNIDAD	1	$ 349.000
17	Tóner para impresora hp Laserjet pro mfp m127fn (original)	UNIDAD	1	$ 465.000
18	Tóner para impresora hp Laserjet pro 500 mfp m525 (original)	UNIDAD	1	$ 307.000
19	Tóner para impresora hp Laserjet pro mfp m130sw (original)	UNIDAD	1	$ 190.000
20	Polvo para impresora Ricoh 5002 (original)	UNIDAD	1	$ 262.500
21	Kit de cuatro tintas para impresora epson, envase de 70 ml, colores: negro, magenta, cyan y amarillo. Tinta original para impresora epson l5190.	KIT	1	$ 250.000

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

22	Tinta para impresora Epson, envase de 70 ml, color negro, tinta original para impresora epson l5190.	UNIDAD	1	$ 72.500
23	Tinta Epson T541 negra original	UNIDAD	1	$ 80.000
24	Bolígrafo retráctil 1,0 mm, barril translucido, barril triangular, tinta hi tech, sello en la punta, sistema de tinta ink joy ; caja x 12 unidades.	CAJA	1	$ 12.500
25	Taco papel periódico de 500 hojas	UNIDAD	1	$ 4.500
			SUBTOTAL	**$ 3.270.525**

ASEO Y CAFETERÍA

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	CANT.	VALOR
1	Detergente *1000 grs	BOLSA	1	$ 11.000
2	Límpido * 3800 ml	GALON	1	$ 13.000
3	Limpiador desinfectante alternativa cloro aromatizado x4000	GALON	1	$ 42.000
4	Bolsa industrial negra 80*120cms-jumbo *10 unds	PAQUETE	1	$ 16.000
5	Bolsa residencial negra 60*80cms *10 unds	PAQUETE	1	$ 10.000
6	Escoba suave	UNIDAD	1	$ 8.750
7	Trapero *400 grs	UNIDAD	1	$ 13.000
8	Papel higiénico megarrollo *und	UNIDAD	1	$ 3.900
9	Mezclador *500 unds	PAQUETE	1	$ 5.500
10	Vaso plástico 3,3 *50 unds	PAQUETE	1	$ 4.750
11	Azúcar sobre *200 unds	PAQUETE	1	$ 13.500
	Café tostado y molido en grano para preparar manual*500 grs	UNIDAD	1	$ 31.500
13	Aromática *20 unds	PAQUETE	1	$ 6.750
14	Vaso plástico 7 onzas *50 unds	PAQUETE	1	$ 6.500
15	Garrafón de agua tratada de 5 galones (recarga)	RECARGA	1	$ 70.000
16	Paquete de toallas desechables manos	PAQUETE	1	$ 11.000
17	Jabón líquido anti bacterial para manos x400 ml	UNIDAD	1	$ 12.500
18	Balde plástico 12 litros	UNIDAD	1	$ 14.500
19	Trapos para la cocina (limpiones)	UNIDAD	1	$ 7.250
20	Limpia vidrios	GALON	1	$ 29.000
21	Fabuloso o ambientador	GALON	1	$ 27.500
22	Zabras para lavar la loza (amarilla suave)	UNIDAD	1	$ 3.500
23	Lava loza lava mil *1000 grs	UNIDAD	1	$ 12.750
			SUBTOTAL	**$ 374.150**
	TOTAL INCLUIDO IVA			**$ 3.644.675**

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira.huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones generales

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pueden presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley.
2. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato.
3. Presentar, previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para la celebración y legalización del contrato.
4. Suscribir oportunamente las correspondientes actas de inicio y liquidación del contrato y las modificaciones, si las hubiera, conjuntamente con el supervisor del mismo.
5. Allegar las garantías únicas a que haya lugar.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el Contratista e incluidos en el precio de su oferta.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
8. Presentar la correspondiente cuenta de cobro, con todos los soportes necesarios para su pago, mediante la plataforma SECOP II.
9. Entregar los elementos de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
11. No causar daños a personas y bienes de terceros o del Municipio respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido dentro o fuera de las zonas donde se han de ejecutar los trabajos derivados de su actividad y/o la de sus trabajadores
12. El contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante de la presente invitación.
13. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
14. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

Obligaciones específicas:

Al lado de aquellas con naturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del Contratista:

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Telefono: 311 2809737

A. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas con sujeción al Plan Anual Mensualizado de caja P.A.C. cumpliendo los requisitos exigidos por EL MUNICIPIO.
B. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
C. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio.
D. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
E. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
F. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
G. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
H. Indicar al contratista el lugar de ejecución de las actividades.
I. Proveer, cuando a ello haya lugar, por la imposición y cobro de las sanciones pecuniarias por incumplimiento, así como las garantías que se pacten.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Serán obligaciones del MUNICIPIO, a más de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas con sujeción al Plan Anual Mensualizado de Caja P.A.C. cumpliendo los requisitos exigidos por EL MUNICIPIO.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través de la Secretaria General y Desarrollo Comunitario del Municipio.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Indicar al contratista el lugar de ejecución de las actividades.
9. Proveer, cuando a ello haya lugar, por la imposición y cobro de las sanciones pecuniarias por incumplimiento, así como las garantías que se pacten.
10. Las demás que correspondan.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES, y/o hasta agotar el presupuesto oficial; de tal forma que si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, acepta liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Altamira – Huila la suma no ejecutada.
La suscripción del acta de inicio se dará una vez sean cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista mediante PAGOS PARCIALES según el suministro entregado, desembolsable dentro de los Diez (10) días siguientes a su causación, previa presentación de la factura de cobro o documento equivalente con el lleno de los requisitos de ley e informe de supervisión expedido por la Supervisor(a) del contrato, del

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

cumplimiento a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contractual, acreditación del pago de seguridad social y junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos para tal efecto. Una vez compruebe la existencia de dichos documentos, al pago de conformidad con la situación de fondos y el PAC para la Vigencia 2023.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

	Proceso de selección:		En caso de selección abreviada:
	Licitación		Subasta inversa
	Selección Abreviada		Menor cuantía
	Concurso		Acuerdo marco de precios
	Contratación directa		Venta de activos
	Régimen de derecho privado		Bolsa de productos
X	Mínima cuantía		

El objeto y la cuantía permiten establecer que el proceso de selección contractual es la invitación de mínima cuantía reglamentado en la Ley 1474 de 2011.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

El Municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pres contractuales, contractuales y postcontractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y postcontractuales del negocio jurídico que eventualmente se celebre:

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada y ajustada por la entidad, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes. Con todo, el valor de la oferta presentada debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	No.	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios que	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

		experimente el servicio en el mercado	
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
	Probabilidad	Baja	Baja
	Impacto	Medio – Bajo	Bajo
	Valoración	Raro	Raro
	Categoría	1	1
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante / Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	**Probabilidad**	Baja	Baja
	Impacto	Bajo	Bajo
	Valoración	Bajo	Bajo
	Categoría	2	2
SEGUIMIENTO	**Afecta la ejecución contractual?**	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de inicio de liquidación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓN	**Cómo se realiza**	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista
	Periodicidad	Mensual	Permanente

9. GARANTÍAS

El contratista debe presentar una Garantía de Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, a favor del Municipio de Altamira – Huila. Dicha garantía debe contener lo siguiente:

Amparo	Vigencia	Valor
Cumplimiento	Por el término de la duración del contrato y cuatro (04) meses más	10% del valor del contrato
Calidad del Bien	Por el término de duración del contrato y un (01) año más	10% del valor del contrato

10. FORMA DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 416021
Teléfono: 311 2809737

x	Supervisor sin personal de apoyo
	Supervisor con personal de apoyo
	Interventor (cuando el seguimiento del contrato supone conocimientos especializados)
	Supervisor e interventor

La Supervisión estará a cargo de la SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO, quien es el responsable además de las funciones inherentes a su cargo, y de las siguientes:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Realizar informe de supervisión del contrato. Dicho informe se constituye en requisito previo para el pago.
4. Verificar el pago mensual que por Ley debe realizar el contratista sobre los Aportes a Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y el pago de Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) si está obligado a ello.
5. Realizar requerimientos escritos cuando lo considere necesario

11. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía.

A. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN:** La Carta de Presentación de la Oferta deberá ser firmada en original por el Oferente, el Representante Legal de la Persona Jurídica, el Representante del Consorcio o Unión Temporal, o el Apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo que acompaña esta invitación pública (Ver Anexo Modelo Carta de Presentación de Oferta).

2. **CEDULA DE CIUDADANÍA:** Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente actualizada o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

3. **LIBRETA MILITAR:** Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

4. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTIARIO - RUT:** El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar el documento consorcial o de unión temporal, y anexar

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

fotocopia de la cedula, certificado de vigencia y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales.

6. **REGISTRO MERCANTIL O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran inscritos en el registro mercantil de la cámara de comercio donde su actividad económica esté relacionada con el objeto de la negociación y deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Este certificado deberá haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.

   Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, donde su actividad comercial esté relacionada con el presente proceso, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) año más. En caso de que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

8. **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica o natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

9. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

10. **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

11. **INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES:** Se deberá anexar inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales del representante legal del proponente y del Proponente (persona natural) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

12. **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXAR LAS PLANILLAS)** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones, adjuntando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, lo cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta donde se relacionen los conceptos

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 416012
Teléfono: 311 2809737

cancelados con el fin de dar cumplimiento al artículo 23de la Ley 1150 de 2007. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, acreditando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los integrantes.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo a requerimientos de Ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

13. **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

14. **COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN:** El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1° de la ley 45 de 1990Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

15. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Altamira Huila, NIT. 891.180.009-1
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
- Vigencia: Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía decumplimiento del contrato.

Tomador o afianzado. La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Siel oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido porla Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referidodocumento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y no a nombre del representante del consorcio o unión temporal.

Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador, y deberá acompañarse del recibo de pago o Constancia de Ley.

16. **PAZ Y SALVO**

Deberá presentar paz y salvo expedido por la Tesorería Municipal de Altamira – Huila respecto de cualquier tipo de obligación con la entidad con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente. Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar estas circunstancias en la forma indicada.

Para solicitarlo deberá dirigirse a la oficina de Tesorería ubicada en el primer piso de la Administración Municipal ubicada en la Carrera 3 No. 6-06 de manera presencial o escribir al correo electrónico tesoreria@altamira-huila.gov.co donde deberá adjuntar archivo de la Cedula de ciudadanía y Rut para agilizar el trámite.

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	CUMPLE/NO CUMPLE

B. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA:

El proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia, como requisito habilitante:

Para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

2. EXPERIENCIA GENERAL.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, las mejores condiciones en cuanto a calidad, así como los mejores precios, cuyo objeto social o actividad económica registrado en cámara de comercio esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse

De la misma manera el Proponente que demuestre que su actividad económica está re'acionada con el objeto contractual en el registro mercantil. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación Legal expedido por la cámara de comercio correspondiente, y que tenga una experiencia general mínima de **CINCO (05) AÑOS** y que su expedición no supere los 30 días calendario.

3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en DOS (02) CONTRATOS que hayan sido celebrado(s), ejecutado(s) y liquidado(s) con Entidades Pública(s) y/o Privada(s) con objeto igual o similar al del presente proceso cuya suma sea igual al 100 % del presupuesto oficial.

Para acreditar experiencia, en relación al Contrato, los proponentes deberán adjuntar Acta de Liquidación o también se podrá acreditar la experiencia presentando la certificación de cumplimiento de cada contrato, la cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor total del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de Iniciación
- Fecha de Liquidación

Nota 1: Si el proponente presenta certificaciones de contratos celebrados con entidades privadas, estas deberán contener las respectivas facturas; declaración de IVA del periodo respectivo y Retenciones, la entidad tendrá en cuenta únicamente el valor suministro que tenga relación con el objeto a contratar.

Nota 2: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	CUMPLE/NO CUMPLE

C. REQUISITOS ECONOMICO HABILITANTES

PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. La entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo. Pero de igual forma deja claro que el municipio podrá requerir al oferente para que sustente el valor por el ofertado, lo cual será analizado por el comité evaluador quien debidamente motivado recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. La propuesta Económica debe ser presentada y los precios contenidos en la propuesta no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Se evaluará la oferta que presente el menor valor en su propuesta conforme los valores ofertados, sin eximir de que sea requerido por precio artificialmente bajo.

El Municipio de Altamira se permite indicar que el menor precio para el presente proceso se determinará tomando el promedio de todos los porcentajes de redistribución como base el menor porcentaje ofertado por el oferente.

NOTA: Teniendo en cuenta que el contrato que se pretende celebrar es una bolsa de recursos a monto agotable, para el cálculo y evaluación de la oferta con menor precio se entenderá como PRESUPUESTO OFICIAL la suma de $3.644.675 MCTE, siendo la sumatoria de los precios unitarios techo, obtenido en el estudio de mercado para el ítem, así:

PAPELERIA

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	CANT.	VALOR UNITARIO
1	Resma papel carta 21.6cm x 27.9cm 75g/m2 caja x 10	CAJA	1	$ 345.000
2	Caja resma papel oficio 21.6cm x 27.9cm 75g/m2 caja x 10	CAJA	1	$ 395.000
3	Pegante en barra x 40 gr ref:08-11	UNIDAD	1	$ 8.250
4	Cinta ancha transparente 2" x 40 mts	UNIDAD	1	$ 6.250
5	Sobres manila Tipo oficio	UNIDAD	1	$ 375
6	Notas adhesivas multicolor 7.6x7.6 cm	UNIDAD	1	$ 3.500
7	Carpetas cuatro aletas para archivo color blanco	UNIDAD	1	$ 4.250
8	Cajas para archivo ref:x200 medidas:40cm alto x 20 cm ancho x 27 cm alto	UNIDAD	1	$ 6.250
9	Resaltador de bolsillo	CAJA	1	$ 14.000
10	Clip metálico ovalado # 3 colores surtidos caja x 100 unidades	CAJA	1	$ 3.000
11	Lápiz mirado # 2	CAJA	1	$ 11.750
12	Lápiz corrector	UNIDAD	1	$ 2.400
13	Kit de cuatro tintas para impresoras epson, envase de 70 ml. Colores: negro, magenta, cyan y amarillo. Tinta original para impresora epson l355 original -(no genérica)	KIT	1	$ 227.500
14	Kit de cuatro tintas para impresoras epson, envase de 70 ml. Colores: negro, magenta, cyan y amarillo. Tinta original para impresora Epson l3110 original - no genérica	KIT	1	$ 250.000
16	Tóner para impresora Ricoh sp 4510sfv (original)	UNIDAD	1	$ 349.000
17	Tóner para impresora hp Laserjet pro mfp m127fn (original)	UNIDAD	1	$ 465.000
18	Tóner para impresora hp Laserjet pro 500 mfp m525 (original)	UNIDAD	1	$ 307.000
19	Tóner para impresora hp Laserjet pro mfp m130sw (original)	UNIDAD	1	$ 190.000
20	Polvo para impresora Ricoh 5002 (original)	UNIDAD	1	$ 262.500
21	Kit de cuatro tintas para impresora epson, envase de 70 ml, colores: negro, magenta, cyan y amarillo. Tinta original para impresora epson l5190.	KIT	1	$ 250.000
22	Tinta para impresora Epson, envase de 70 ml, color negro, tinta original para imoresora epson l5190.	UNIDAD	1	$ 72.500
23	Tinta Epson T541 negra original	UNIDAD	1	$ 80.000
24	Bolígrafo retráctil 1,0 mm, barril translucido, barril triangular, tinta hi tech, sello en la punta, sistema de tinta ink joy ; caja x 12 unidades	CAJA	1	$ 12.500

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

25	Taco papel periódico de 500 hojas	UNIDAD	1	$ 4.500
			SUBTOTAL	**$ 3.270.525**
	ASEO Y CAFETERÍA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad**	**CANT.**	**VALOR**
1	Detergente *1000 grs	BOLSA	1	$ 11.000
2	Límpido * 3800 ml	GALON	1	$ 13.000
3	Limpiador desinfectante alternativa cloro aromatizado x4000	GALON	1	$ 42.000
4	Bolsa industrial negra 80*120cms-jumbo *10 unds	PAQUETE	1	$ 16.000
5	Bolsa residencial negra 60*80cms *10 unds	PAQUETE	1	$ 10.000
6	Escoba suave	UNIDAD	1	$ 8.750
7	Trapero *400 grs	UNIDAD	1	$ 13.000
8	Papel higiénico megarrollo *und	UNIDAD	1	$ 3.900
9	Mezclador *500 unds	PAQUETE	1	$ 5.500
10	Vaso plástico 3,3 *50 unds	PAQUETE	1	$ 4.750
11	Azúcar sobre *200 unds	PAQUETE	1	$ 13.500
12	Café tostado y molido en grano para preparar manual*500 grs	UNIDAD	1	$ 31.500
13	Aromática *20 unds	PAQUETE	1	$ 6.750
14	Vaso plástico 7 onzas *50 unds	PAQUETE	1	$ 6.500
15	Garrafón de agua tratada de 5 galones (recarga)	RECARGA	1	$ 70.000
16	Paquete de toallas desechables manos	PAQUETE	1	$ 11.000
17	Jabón líquido anti bacterial para manos x400 ml	UNIDAD	1	$ 12.500
18	Balde plástico 12 litros	UNIDAD	1	$ 14.500
19	Trapos para la cocina (limpiones)	UNIDAD	1	$ 7.250
20	Limpia vidrios	GALON	1	$ 29.000
21	Fabuloso o ambientador	GALON	1	$ 27.500
22	Zabras para lavar la loza (amarilla suave)	UNIDAD	1	$ 3.500
23	Lava loza lava mil *1000 grs	UNIDAD	1	$ 12.750
			SUBTOTAL	**$ 374.150**
	TOTAL INCLUIDO IVA			**$ 3.644.675**

REQUISITOS ECONOMICOS HABILITANTES	CUMPLE/NO CUMPLE

12. ANÁLISIS DEL SECTOR

PERSPECTIVA LEGAL.

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

Comprende la normatividad aplicable al Municipio de Altamira – Huila, donde en primer lugar se establece la Constitución Política de Colombia, luego, las leyes que la desarrollan en el tema de la contratación pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

Puede ejecutar la venta por personas naturales o jurídicas dedicadas que presten dicho servicio y quienes, para efecto del presente proceso, deben contar con la experiencia mínima de haber ejecutado contratos de iguales y similares características al objeto del presente proceso.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

De acuerdo con la evolución histórica de este tipo de contratación en el Municipio, se evidencia que este tipo de procesos se han venido realizando en un buen volumen. Así las cosas, el análisis que se efectúa en relación con la modalidad de contratación se fundamenta en los contratos con objeto similar ejecutados por otras entidades, para lo cual únicamente no se han tenido en cuenta la cuantía de los mismos sino la naturaleza del objeto y de los elementos a adquirir para establecer si se trata de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, los cuales son bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupadas como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.
En el Estudio de la Demanda en Colombia Compra Eficiente, se sugiere identificar y analizar cómo han sido otros procesos de contratación adelantados por otras Entidades Estatales. Así, revisada la página de la SECOP se encontró que existen procesos similares llevados bajo el mismo procedimiento y que tienen en cuenta la naturaleza del contrato y los bienes a adquirir a fin de seleccionar la modalidad de selección. Por tanto, el Municipio de Altamira – Huila verificó el procedimiento que otras Entidades Estatales han realizado este tipo de procesos, obteniendo la siguiente información:

No. de Proceso	Descripción	Valor	Municipio
MC-005-2020	Suministro de papelería para las diferentes dependencias de la administración municipal Tello Huila.	$15.000.000	Municipio de Tello Huila
MCP 001	Compra de elementos de papelería y oficina con destino a la personería municipal de Elías Huila.	$5.059.580	Municipio de Elías Huila
IPMC-ALGE No. 007 DE 2020	Suministro de elementos de oficina, papelería y fotocopias con destino a las secretarías, oficinas y dependencia de la administración municipal; igualmente para personería y el concejo municipal de Algeciras – Huila	$ 19.695.930	Municipio de Algeciras Huila

ANÁLISIS DEL SECTOR.

Se ha estimado el valor del contrato realizando cotizaciones por parte de DISTRIBUCIONES ACUALIK Y CONTACTO MPRESARIAL ANFRA, en consecuencia, se obtuvo un promedio de gastos por el siguiente valor:

	PAPELERIA			COT 01	COT 02	
ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	CANT.	VALOR UNIT	VALOR UNIT	PROMEDIO

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Telefono: 311 2809737

1	Resma papel carta 21.6cm x 27.9cm 75g/m2 caja x 10	CAJA	1	$ 350.000	$ 340.000	$ 345.000
2	Caja resma papel oficio 21.6cm x 27.9cm 75g/m2 caja x 10	CAJA	1	$ 400.000	$ 390.000	$ 395.000
3	Pegante en barra x 40 gr ref:08-11	UNIDAD	1	$ 7.000	$ 9.500	$ 8.250
4	Cinta ancha transparente 2" x 40 mts	UNIDAD	1	$ 6.000	$ 6.500	$ 6.250
5	Sobres manila Tipo oficio	UNIDAD	1	$ 400	$ 350	$ 375
6	Notas adhesivas multicolor 7.6x7.6 cm	UNIDAD	1	$ 3.000	$ 4.000	$ 3.500
7	Carpetas cuatro aletas para archivo color blanco	UNIDAD	1	$ 4.000	$ 4.500	$ 4.250
8	Cajas para archivo ref:x200 medidas:40cm alto x 20 cm ancho x 27 cm alto	UNIDAD	1	$ 6.000	$ 6.500	$ 6.250
9	Resaltador de bolsillo	CAJA	1	$ 13.000	$ 15.000	$ 14.000
10	Clip metálico ovalado # 3 colores surtidos caja x 100 unidades	CAJA	1	$ 2.500	$ 3.500	$ 3.000
11	Lápiz mirado # 2	CAJA	1	$ 12.000	$ 11.500	$ 11.750
12	Lápiz corrector	UNIDAD	1	$ 2.500	$ 2.300	$ 2.400
13	Kit de cuatro tintas para impresoras epson, envase de 70 ml. Colores: negro, magenta, cyan y amarillo. Tinta original para impresora epson l355 original -(no genérica)	KIT	1	$ 220.000	$ 235.000	$ 227.500
14	Kit de cuatro tintas para impresoras epson, envase de 70 ml. Colores: negro, magenta, cyan y amarillo. Tinta original para impresora Epson l3110 original - no genérica	KIT	1	$ 250.000	$ 250.000	$ 250.000
16	Tóner para impresora Ricoh sp 4510sfv (original)	UNIDAD	1	$ 350.000	$ 348.000	$ 349.000
17	Tóner para impresora hp Laserjet pro mfp m127fn (original)	UNIDAD	1	$ 470.000	$ 460.000	$ 465.000
18	Tóner para impresora hp Laserjet pro 500 mfp m525 (original)	UNIDAD	1	$ 560.000	$ 54.000	$ 307.000
19	Tóner para impresora hp Laserjet pro mfp m130sw (original)	UNIDAD	1	$ 180.000	$ 200.000	$ 190.000
20	Polvo para impresora Ricoh 5002 (original)	UNIDAD	1	$ 250.000	$ 275.000	$ 262.500
21	Kit de cuatro tintas para impresora epson, envase de 70 ml. colores: negro, magenta, cyan y amarillo. Tinta original para impresora epson l5190.	KIT	1	$ 250.000	$ 250.000	$ 250.000
22	Tinta para impresora Epson, envase de 70 ml, color negro, tinta original para impresora epson l5190.	UNIDAD	1	$ 65.000	$ 80.000	$ 72.500
23	Tinta Epson T541 negra original	UNIDAD	1	$ 80.000	$ 80.000	$ 80.000
24	Bolígrafo retráctil 1,0 mm, barril translucido, barril triangular, tinta hi tech, sello en la punta, sistema de tinta ink joy ; caja x 12 unidades.	CAJA	1	$ 12.000	$ 13.000	$ 12.500
25	Taco papel periódico de 500 hojas	UNIDAD	1	$ 4.000	$ 5.000	$ 4.500
			SUBTOTAL	**$ 3.497.400**	**$ 3.043.650**	**$ 3.270.525**
	ASEO Y CAFETERÍA			**COT 01**	**COT 02**	

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: 41602
Teléfono: 311 2809737

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	CANT.	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR
1	Detergente *1000 grs	BOLSA	1	$ 10.000	$ 12.000	$ 11.000
2	Límpido * 3800 ml	GALON	1	$ 12.000	$ 14.000	$ 13.000
3	Limpiador desinfectante alternativa cloro aromatizado x4000	GALON	1	$ 39.000	$ 45.000	$ 42.000
4	Bolsa industrial negra 80*120cms-jumbo *10 unds	PAQUETE	1	$ 15.000	$ 17.000	$ 16.000
5	Bolsa residencial negra 60*80cms *10 unds	PAQUETE	1	$ 8.000	$ 12.000	$ 10.000
6	Escoba suave	UNIDAD	1	$ 8.000	$ 9.500	$ 8.750
7	Trapero *400 grs	UNIDAD	1	$ 12.000	$ 14.000	$ 13.000
8	Papel higiénico megarrollo *und	UNIDAD	1	$ 3.800	$ 4.000	$ 3.900
9	Mezclador *500 unds	PAQUETE	1	$ 5.000	$ 6.000	$ 5.500
10	Vaso plástico 3,3 *50 unds	PAQUETE	1	$ 5.000	$ 4.500	$ 4.750
11	Azúcar sobre *200 unds	PAQUETE	1	$ 12.000	$ 15.000	$ 13.500
12	Café tostado y molido en grano para preparar manual*500 grs	UNIDAD	1	$ 28.000	$ 35.000	$ 31.500
13	Aromática *20 unds	PAQUETE	1	$ 6.000	$ 7.500	$ 6.750
14	Vaso plástico 7 onzas *50 unds	PAQUETE	1	$ 6.000	$ 7.000	$ 6.500
15	Garrafón de agua tratada de 5 galones (recarga)	RECARGA	1	$ 65.000	$ 75.000	$ 70.000
16	Paquete de toallas desechables manos	PAQUETE	1	$ 10.000	$ 12.000	$ 11.000
17	Jabón líquido anti bacterial para manos x400 ml	UNIDAD	1	$ 12.000	$ 13.000	$ 12.500
18	Balde plástico 12 litros	UNIDAD	1	$ 15.000	$ 14.000	$ 14.500
19	Trapos para la cocina (limpiones)	UNIDAD	1	$ 8.000	$ 6.500	$ 7.250
20	Limpia vidrios	GALON	1	$ 30.000	$ 28.000	$ 29.000
21	Fabuloso o ambientador	GALON	1	$ 25.000	$ 30.000	$ 27.500
22	Zabras para lavar la loza (amarilla suave)	UNIDAD	1	$ 3.500	$ 3.500	$ 3.500
23	Lava loza lava mil *1000 grs	UNIDAD	1	$ 12.000	$ 13.500	$ 12.750
			SUBTOTAL	**$ 350.300**	**$ 398.000**	**$ 374.150**
	TOTAL INCLUIDO IVA			**$ 3.847.700**	**$ 3.441.650**	**$ 3.644.675**

Firma,

DIANA ANDREA MENESES SAAVEDRA
Secretaria General y Desarrollo Comunitario

Dirección: Carrera 3 N° 6-06
Altamira, Huila, Colombia
contactenos@altamira-huila.gov.co
Código postal: +1602
Teléfono: 311 2809737