E.P. 005/20

Alcaldía de Neiva / Primero Neiva	ESTUDIOS PREVIOS	
	FOR-CO-04	**Versión:** 05 **Vigente desde:** Abril 04 de 2017

Nº de Acta de Comité de Contratación		VISTO BUENO DEL PLAN DE ADQUISICIONES	Nº de Estudio Previo	0630-
Fecha de Aprobación			Fecha de Radicación	04 MAR 2020

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	SECRETARIA GENERAL.			
PRESUPUESTO ASIGNADO	TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 34.000.000.oo) M/CTE.			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	GASTO	RUBRO	RECURSO	N°. CDP
	A	01011001020102	0101	1163
CONCEPTO DEL GASTO	Materiales y Suministros			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	UNSPSC 44103100 Producto: Suministro para impresora, fax y fotocopiadora			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO "NEIVA LA RAZON DE TODOS" (INVERSIÓN)				
EJE ESTRATEGICO	N/A			
COMPONENTE	N/A			
PROGRAMA	N/A			
META DE RESULTADO	N/A			
META DE PRODUCTO	N/A			
NOMBRE DEL PROYECTO	N/A			
GEORREFERENCIACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	-N° COMUNA:_____ CORREGIMIENTO:_____ -ZONA URBANA:_____ ZONA RURAL:____ MPIO:_____			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA:__ -ADOLESCENIA:__ -JUVENTUD:__ - ADULTOS:___ -ADULTOS MAYORES:__ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO:___ -DISCAPACIDAD:__ - VICTIMAS:___ - INDIGENA:__ -AFRO:___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR:___ -OTRO:___ CUAL?:_____			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	N.A.			

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...). Ahora bien, la función administrativa propende prestar un adecuado servicio a los ciudadanos, velar por los intereses generales, en concordancia con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. Es entonces el municipio, la entidad fundamental de la división política administrativa del estado, por ello le corresponde la prestación de los servicios públicos como los determina la Ley, el desarrollo y progreso local a través de obras públicas, ordenar y regular su territorio, promover la participación comunitaria, velar por el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir con las funciones asignadas por la Constitución, Leyes y Decretos.

El Municipio de Neiva en el cumplimiento de su misión institucional y con el fin de cumplir de manera óptima las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias así como, la de garantizar el logro de sus obligaciones legales tiene como propósito fundamental y garantizar continua eficiencia y oportunamente la prestación del servicio a la ciudadanía con elementos y herramientas esenciales de trabajo que se requieren para su adecuado funcionamiento de tal forma que pueda cumplir con este cometido misional.

En vista de ello es obligación atender los requerimientos concernientes a los trámites de respuesta a las solicitudes, peticiones o comunicados que diariamente eleva la comunidad, la contraloría, la procuraduría, la fiscalía, así como las distintas entidades del orden Municipal, Departamental y Nacional a las distintas dependencias del Municipio de Neiva.

La Secretaría General por delegación, es responsable de la ordenación del gasto de los recursos de funcionamiento de la entidad

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

territorial, recursos que se destinan a la contratación de los servicios, adquisición de bienes, apoyo logístico, dotación, conservación y mantenimiento de las sedes administrativas de la entidad, así como la de velar por el oportuno mantenimiento de equipos y su buen funcionamiento para ello y dentro del marco de apoyo a la administración debe garantizar la entrega oportuna de los consumibles necesarios para el normal funcionamiento de las impresoras de la entidad.

Así mismo, la Secretaria General previendo las necesidades para un desempeño laboral armónico y el desarrollo de los procesos misionales, asistenciales y administrativos y que la entidad cuenta con diferentes referencias de impresoras ubicadas en todas las dependencias de la administración municipal, resulta necesario realizar la recarga de tóner y cartuchos para garantizar el normal y eficiente desempeño de los procesos de impresión.

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

Dadas las anteriores consideraciones, en la presente vigencia fiscal se requiere brindar una oportuna atención a los requerimientos por recargas de tóner y cartuchos en las diferentes sedes de la alcaldía de Neiva y brindar un eficaz servicio a la ciudadanía, siendo necesario la celebración de un contrato de se requiere celebrar un Contrato de servicio de recargas como una forma de suplir las necesidad de la entidad.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	SERVICIOS
OBJETO (4)	"SERVICIO DE RECARGA DE TÓNER Y CARTUCHOS PARA IMPRESORAS LASER E INYECCIÓN DE TINTA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA".
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR • <u>Obligaciones generales:</u> 1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Secretaria General / Municipio de Neiva. 2. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y jurídicas estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta los cuales hacen parte vinculante del contrato. 3. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales a que haya lugar en virtud del contrato. 5. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes parciales sobre la entrega de productos realizada durante el periodo de ejecución, conforme a las características técnicas requeridas, los valores pactados, conforme a las órdenes de despacho entregadas por el Secretario General o Supervisor del Contrato y con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II. 6. Cumplir con el objeto contratado de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato, 7. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato, 8. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales. • <u>Obligaciones específicas:</u> 9. Realizar la recarga de los cartuchos y tóner de las impresoras de las diferentes dependencias del Municipio de Neiva. 10. Prestar a la Administración Municipal, en la ciudad de Neiva, los productos y servicios descritos, conforme a las características técnicas requeridas, los valores pactados y de acuerdo a las órdenes que imparta el Secretario General del Municipio o supervisor del Contrato 11. Disponer durante el tiempo de ejecución del contrato de una persona exclusiva para atender de manera oportuna, pronta y efectiva los requerimientos y solicitudes que sean realizados y que guarden relación con el objeto contratado. 12. Limpiar, chequear y rellenar el tóner con el polvo especifico, con el gramaje exacto según el modelo del tóner. En caso de fallas en el tóner o cartucho, que afecten su normal funcionamiento, abstenerse de recargar e informar de manera motivada a la supervisión. 13. La recarga del tóner y del cartucho debe ser igual a la capacidad 100% del mismo. 14. La calidad de la recarga del cartucho o tóner, debe ser óptima y garantizada por el contratista, demostrando la impresión legible sin manchas, rayas u otros.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

15. El oferente debe tener disponibilidad de equipos de avanzada tecnología para la recarga de cartuchos y tóner de las impresoras.
16. El oferente debe contar con personal técnico capacitado para la recarga de cartuchos y tóner.
17. Proveer garantía de 30 días después de la prestación del servicio, sobre las impresoras en caso de comprobarse que los cartuchos o tóner recargados causaron daños.
18. Realizar las entregas de las recargas, dentro de los dos (02) días hábiles después del pedido.
19. Disponer durante la ejecución del contrato, con una sede en la ciudad de Neiva – Huila, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.
20. Prestar los servicios de acuerdo a los precios pactados en el contrato.
21. Acatar las recomendaciones y/u observaciones que le formule la Secretaria General a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato de manera general, obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas.
22. Dar información inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
23. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
24. Cuando el suministro del objeto del contrato que se origine sean rechazados por su mala calidad durante su recepción, el Municipio solicitara por garantía el cambio de la recarga al contratista quien lo deberá efectuar de inmediato.
25. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato.
3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.
4. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
5.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una **X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Mínima cuantía**	**Contratación Directa**
				X	

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]

Ley 80 de 1993 , ley 1150 de 2007
Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y
Artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.
Para la celebración del presente contrato, de acuerdo con la cuantía y el objeto del contrato a celebrar la modalidad de selección corresp procedimiento de mínima cuantía, previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los Artículos 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

ANALISIS DEL SECTOR [7]

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cuando define que "la entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo".

A. ASPECTOS GENERALES

La vida útil de un cartucho de tóner se alarga por medio de la remanufactura o recarga del mismo. De esta manera permite evitar la disposición final de partes que aún se pueden reutilizar. Para los comercializadores del área de estudio y en particular para COMPUTINTAS empresa especializada en recarga de tóner laser remanufacturado, que lleva más de 13 años en el mercado de recarga y mantenimiento, el proceso de recarga de cartuchos de tóner implica no solo recargar de tóner (tinta) el cartucho sino también, remover y reemplazar las partes internas desgastadas. El resultado es un cartucho de tóner remanufacturado de alta calidad.

Al utilizar cartuchos rellenados una empresa puede ahorrarse, dependiendo el tipo de impresora, hasta por un cincuenta (50) por ciento de uno nuevo, también al rellenar o remanufacturar, se ayuda a la preservación del medio ambiente, al evitar que se continúe con la generación de basura informática.

El procedimiento necesario para recargar cartuchos no es complejo, básicamente consiste en limpiar el depósito de estos para rellenar con la tinta o tóner necesario para seguir imprimiendo. En algunos casos también debemos reemplazar el chip pues sirve como un

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

controlador para indicar a la impresor que el cartucho se ha agotado, esto no es complicado y la mayor parte de las veces solo será necesario despender el chip agotado y reemplazarlo por uno nuevo

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

Algunas empresas que pueden prestar el servicio:

- Distribuciones PC y Tóner
- Fotocopias JAFECO
- Digitoner
- Compu Cargas
- Suministro y Servicios DAYCA

ESTUDIO DE LA DEMANDA

AÑO y No. CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD
2019 – 611	$ 26.000.000	10 Meses	Servicio de Recarga de Tóner y Cartuchos para impresoras láser e inyección de tinta de las diferentes dependencias del Municipio de Neiva.	Minima Cuantia
2018 – 860	$ 40.000.000	09 Meses	Servicio de Recarga de Tóner y Cartuchos para impresoras láser e inyección de tinta de las diferentes dependencias del Municipio de Neiva	Mínima Cuantia

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO [8]

Para la consecución del valor estimado del contrato, la Secretaria General consulto de manera física inicialmente precios del mercado local a diferentes proveedores de la ciudad de Neiva.

Por tal motivo, para la obtención del presupuesto oficial se realizó el respectivo paralelo entre las cotizaciones suministradas por COMPU CARGAS, DIGITONER y SUMINISTROS Y SERVICIOS 'DAYCA', utilizando esta última como base para la estructuración del presupuesto al ser la propuesta más baja.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA Y TÓNER	CANTIDAD	PRESUPUESTO OFICIAL
1	HP - M402 - 26A	1	$ 50.000
2	HP - M402 - 26X	1	$ 95.000
3	HP - M1212, P1102 - 85A	1	$ 45.000
4	HP - M1212, P1102 - 36A - 35A	1	$ 45.000
5	HP - P3015 - 55A	1	$ 75.000
6	HP - P2035 - 05A	1	$ 50.000
7	HP - P2035 - 80A	1	$ 50.000
8	HP - P1012 - 12A	1	$ 45.000
9	HP - M606,608 - 37A	1	$ 130.000
10	HP - M604 - 81A	1	$ 130.000
11	HP - M506 - 87A	1	$ 90.000
12	HP - M506 - 87X	1	$ 110.000
13	HP - M426 - 78A	1	$ 50.000
14	HP - M127 - CF 283A	1	$ 45.000
15	HP - P4014,4015 - 64A	1	$ 130.000
16	HP - M2727 - 53A	1	$ 50.000
17	HP - 1300 - 13A	1	$ 50.000
18	HP - 1160 - 49A	1	$ 50.000
19	HP - M130W - 17A	1	$ 95.000
20	HP -M15W, M28W - 48A	1	$ 50.000
21	HP - M476 - CF 380A - K	1	$ 130.000
22	HP - M476 - CF 381A - C	1	$ 130.000
23	HP - M476 - CF 382 - Y	1	$ 130.000
24	HP - M476 - CF 383A - M	1	$ 130.000
25	HP - M277 - CF 400A - K	1	$ 130.000
26	HP - M277 - CF 401A - C	1	$ 130.000
27	HP - M277 - CF 402A - Y	1	$ 130.000
28	HP - M277 - CF 403A - M	1	$ 130.000
29	XEROS PHASER 3325 - 106R02312	1	$ 150.000
30	XEROS PHASER 3428 - 106R01246	1	$ 130.000
31	XEROS PHASER 3426 - 106R00586	1	$ 130.000
32	XEROS PHASER 3250 - 106R01374	1	$ 130.000
33	SAMSUNG - M5370LX - MLT D358S	1	$ 150.000
34	SAMSUNG - M4080FX - MLT 201L	1	$ 130.000
35	SAMSUNG - MLT208 - D208S	1	$ 75.000
36	SAMSUNG - MLT101 - D101S	1	$ 45.000
37	SAMSUNG - ML2240 - D108S	1	$ 45.000
38	SAMSUNG - MLT111 - D111S	1	$ 45.000
39	OKIDATA - MPS 5501B	1	$ 150.000
40	TOSHIBA - 507 - T - 5070U	1	$ 350.000
VALOR UNITARIOS TOTALES			**$ 4.005.000**

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR (9)

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Capacidad para participar.

Podrán participar en este proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que cumplan con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia; que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones:

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores, donde conste que su actividad comercial se encuentra la recarga de tóner para equipos de impresión

PERSONA JURÍDICA: Para poder contratar, las Personas Jurídicas, además de los requisitos exigidos para las personas naturales, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y dentro de su actividad mercantil deberán estar contemplados los servicios a prestar r, en los términos del presente estudio.

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los proponentes deben: (I).- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (II).- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (III).- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Para la presente contratación de mínima cuantía se entrará a verificar los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Neiva escogerá la oferta más ventajosa que resulte del proponente que presente el menor precio y que cumpla con los requisitos habilitantes señalados en la invitación pública y en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta los criterios contemplados en el artículo 88 y el parágrafo 2º del artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

1. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía vigente**

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

2. **Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 51 años).**

Aplica para las personas naturales y el representante legal de la persona jurídica.

3. **Certificado de existencia y representación legal**

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

4. **Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas**

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitados por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consocio o la unión temporal, si a ello hubiera lugar.

5. **Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente**

Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración a la del plazo del contrato y un (1) años más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (Registro único Tributario), la inscripción en el Registro único de proponentes y el certificado de existencia y representación legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

6. **Certificado de Matricula Mercantil.**

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran inscritos en el registro mercantil de la cámara de comercio donde su actividad comercial la recarga de tóner para equipos de impresión.

7. **Registro único Tributario (RUT).**

Documento expedido por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales, donde aparecerá claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

8. **Certificado aportes parafiscales y de seguridad social.**

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con la ley, de la siguiente manera:

Expedido por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Por el representante legal, cuando de conformidad con la ley no requiera revisor fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Par el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa que se presenta, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y pago de parafiscales (Caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (Sena)), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo. De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando los respectivos pagos de seguridad social.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda".

12. **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.

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente debe acreditar como experiencia General, un mínimo de dos (2) años, contados a partir de la inscripción en la matricula mercantil en caso de personas naturales y desde el momento de la constitución en caso personas jurídicas.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, será la equivalente a la sumatoria de la experiencia general de sus integrantes, de manera proporcional a la participación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación.

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

La sumatoria de máximo tres (03) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto haya sido la recarga de tóner para equipos de impresión y que sumados su valor facturado sea igual o superior al presupuesto oficial.

Para que la acreditación sea válida, el documento (acta de liquidación, acta de recibo o certificación) deben contener la información necesaria para realizar la evaluación, tales como:

- Contratante (Nombre y Domicilio).
- Objeto y/o actividades ejecutadas –items-.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
- Valor del contrato.

Para salvaguarda de los principios de igualdad y selecciòn objetiva se tendran en cuenta los tres (3) primeros contratos en el orden en el que aparezcan.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, la experiencia especifica se calculará de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores de cada uno de los integrantes, conforme lo descrito el Manual de determinación y verificación de requisitos habilitantes del proceso de contratación elaborado por Colombia Compra eficiente.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará con soporte únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

La no acreditación de este requisito hace inhábil la propuesta.

FICHA TÉCNICA DE LOS INSUMOS A UTILIZAR EN LA RECARGA DE TONER.

El proponente junto con su oferta debe allegar la respectiva ficha técnica de los insumos originales (polvillo) a utilizar en la recarga de los TONER, con la finalidad de garantizar las especificaciones técnicas y la calidad de los servicios.

La no presentación de la ficha técnica exigida hace INHABIL la oferta.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE (10)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	X
2	Calidad	N/A
3	Ponderación calidad y precio	N/A
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	N/A

NOTA: Para determinar el menor precio de las ofertas presentadas conforme lo prevé el procedimiento de selección de mínima cuantía, se tendrán en cuenta el valor de las propuestas antes de IVA. (Lo anterior sustentado en el concepto No. 216130001598 Incidencia del régimen tributario en la evaluación de las ofertas Expedido por Colombia Compra Eficiente del 08 de abril de 2016).

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES (11)

N/A

LUGAR DE EJECUCIÓN (12)	Municipio de Neiva
PLAZO (13)	Nueve (09) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
ANTICIPO (14)	SI ____ NO___X__ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO (15)	El Municipio de Neiva pagara el valor del contrato, mediante actas parciales de acuerdo a la facturación mensual presentada conforme a las cantidades de servicios prestados, previa presentación de la certificación expedida por el supervisor del contrato, cuenta de cobro con sus respectivas facturas que harán parte del soporte para el pago correspondiente, el pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales. Copia de los documentos mencionados se entregaran al supervisor del contrato.

	En todo caso, la última acta de pago no será inferior al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y se cancelara una vez el contratista entregue al Municipio de Neiva: a) Una relación de los servicios prestados, discriminando por cada uno de ellos, el valor a cancelar por su concepto. b) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato. c) Acta de liquidación debidamente soportada y sus respectivos anexos (informe sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, certificados de pago entre otros. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del Municipio de Neiva, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso, no serán objeto de ajustes.
SUPERVISION o INTERVENTORÍA(16)	INTERVENTORÍA: SI _____ NO ___X___ SUPERVISIÒN: Secretaria General o su designado.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)

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 esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este 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 de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Afectación de equilibrio económico del contrato	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía de Neiva	Elaboración de estudio de mercado que permita determinar pago de honorarios	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		La dependencia elaborará el estudio de mercado que será constatado por el ordenador del gasto	Cuando se elabore el estudio previo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	no se firma contrato	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía de Neiva	La entidad procederá a notificar a la persona natural que presentó la invitación para suscribir el contrato	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		El ordenador del gasto procederá a notificar	Una vez ocurra el evento descrito
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato o insatisfacción de la necesidad de la entidad	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El Contratista mensualmente deberá entregar informe de actividades	1	2	3	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (18)

Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, el Municipio exigirá al Contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de una póliza de seguros que el Contratista deberá constituir a favor del Municipio, con el siguiente amparo:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y hasta la liquidación del contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y hasta la liquidación del contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y hasta la liquidación del contrato, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción		X
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV. 400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato		X
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción		X

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (19)

Para contratación directa y de mínima cuantía no le es aplicable ningún acuerdo comercial. La siguiente tabla son los Acuerdos Comerciales aplicables a nivel municipal, no obstante, la aplicación de los acuerdos comerciales depende del monto el cual deben ser consultados en la guía de Colombia Compra Eficiente "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Países	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación cobijado por el valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso De Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI			
Alianza Pacífico (Chile y Perú)	SI			
Estados AELC	SI			
Costa Rica	SI			
Unión Europea	SI			
Triángulo del Norte (Guatemala y El Salvador)	SI			
Decisión 439 de la CAN	SI			

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)		X
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Neiva, Marzo de 2020

SONIA LORENA OVIEDO ACEVEDO
Secretaria General

Proyecto: Leonardo Fajardo Sánchez. Almacenista.

Revisó: Felipe Tamayo Polanía/Profesional Especializado.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SIG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

Suministros y Servicios "DAYCA"

Nit. 7.711.438-9

SECRETARIA GENERAL
ALCALDIA DE NEIVA
FECHA DE RECIBIDO 12 FEB 2020
No. DE RADICACIÓN
PASA A
HORA DE RECIBIDO 4:20 pm
FIRMA

Neiva, 03 de febrero del 2020

Señores
Alcaldía Municipal De Neiva
Secretaria General
Ciudad

Me permito COTIZAR las siguientes recargas de tóner para las impresoras Hp, Samsung, Xerox, Okidata y Toshiba.

COTIZACION

ITEM	CANTIDAD	REFENCIA	SUB-TOTAL	IVA 19%	TOTAL
1	1	HP - M402 - 26A	42.017	7.983	50.000
2	1	HP - M402 - 26X	79.832	15.168	95.000
3	1	HP - M1212, P1102 -85A	37.815	7.185	45.000
4	1	HP - M1212, P1102 - 36A - 35A	37.815	7.815	45.000
5	1	HP - P3015 - 55A	63.025	11.975	75.000
6	1	HP - P2035 - 05A	42.017	7.983	50.000
7	1	HP - P2035 - 80A	42.017	7.983	50.000
8	1	HP - P1012 - 12A	37.815	7.185	45.000
9	1	HP - M606,608 - 37A	109.244	20.756	130.000
10	1	HP - M604 - 81A	109.244	20.756	130.000
11	1	HP - M506 - 87A	75.630	14.369	90.000
12	1	HP - M506 - 87X	92.437	17.563	110.000
13	1	HP - M426 - 78A	42.017	7.983	50.000
14	1	HP - M127 - CF 283A	37.815	7.185	45.000
15	1	HP - P4014,4015 - 64A	109.244	20.756	130.000
16	1	HP - M2727 - 53A	42.017	7.983	50.000
17	1	HP - 1300 - 13A	42.017	7.983	50.000

Cra. 5 No. 5 - 38 Celular: 317 639 0294 / Neiva-Huila
E-mail: julio.jafeco@hotmail.com

Suministros y Servicios "DAYCA"

Nit. 7.711.438-9

18	1	HP - 1160 - 49A	42.017	7.983	50.000
19	1	HP - M130W - 17A	79.832	15.168	95.000
20	1	HP -M15W, M28W - 48A	42.017	7.983	50.000
21	1	HP - M476 - CF 380A - K	109.244	20.756	130.000
22	1	HP - M476 - CF 381A - C	109.244	20.756	130.000
23	1	HP - M476 - CF 382 - Y	109.244	20.756	130.000
24	1	HP - M476 - CF 383A - M	109.244	20.756	130.000
25	1	HP - M277 - CF 400A - K	109.244	20.756	130.000
26	1	HP - M277 - CF 401A - C	109.244	20.756	130.000
27	1	HP - M277 - CF 402A - Y	109.244	20.756	130.000
28	1	HP - M277 - CF 403A - M	109.244	20.756	130.000
29	1	XEROS PHASER 3325 - 106R02312	126.050	23.950	150.000
30	1	XEROS PHASER 3428 - 106R01246	109.244	20.756	130.000
31	1	XEROS PHASER 3426 - 106R00586	109.244	20.756	130.000
32	1	XEROS PHASER 3250 - 106R01374	109.244	20.756	130.000
33	1	SAMSUNG - M5370LX - MLT D358S	126.050	23.950	150.000
34	1	SAMSUNG - M4080FX - MLT 201L	109.244	20.756	130.000
35	1	SAMSUNG - MLT208 - D208S	63.025	11.975	75.000
36	1	SAMSUNG - MLT101 - D101S	37.815	7.815	45.000
37	1	SAMSUNG - ML2240 - D108S	37.815	7.815	45.000
38	1	SAMSUNG - MLT111 - D111S	37.815	7.815	45.000
39	1	OKIDATA - MPS 5501B	126.050	23.950	150.000
40	1	TOSHIBA - 507 - T - 5070U	294.118	55.882	350.000

Agradezco su colaboración, quedo atento a cualquier inquietud y en una pronta respuesta positiva a esta solicitud,

Atentamente,

JULIO CESAR CORONADO G.
Nit: 7711438-9 REGIMEN COMUN

Cra. 5 No. 5 - 38 Celular: 317 639 0294 / Neiva-Huila
E-mail: julio.jafeco@hotmail.com

COMPU CARGAS

NEIVA, 03 FEBRERO 2020

SE... CENTRAL
A... NEIVA
FECH... 12 FEB 2020
No. ...
PAS...
HO... 4:00 pm
Firma...

SEÑORES:
ALCALDIA MUCIPAL DE NEIVA
CUIDAD

COTIZACION

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION PRODUCTO	SUB- TOTAL	IVA 19%	TOTAL
1	1	HP - 26A	50,420	9,580	60,000
2	1	HP - 26X	92,437	17,563	110,000
3	1	HP -85A	42,017	7,983	50,000
4	1	HP - 36A - 35A	42,017	7,983	50,000
5	1	HP - 55A	71,429	13,571	85,000
6	1	HP - 05A	50,420	9,580	60,000
7	1	HP - 80A	50,420	9,580	60,000
8	1	HP - 12A	42,017	7,983	50,000
9	1	HP - 37A	126,050	23,950	150,000
10	1	HP - 81A	126,050	23,950	150,000
11	1	HP - 87A	92,437	17,563	110,000
12	1	HP - 87X	109,244	20,756	130,000
13	1	HP - 78A	50,420	9,580	60,000
14	1	HP - 83A	37,815	7,185	45,000
15	1	HP - 64A	126,050	23,950	150,000
16	1	HP - 53A	50,420	9,580	60,000
17	1	HP - 13A	50,420	9,580	60,000
18	1	HP - 49A	50,420	9,580	60,000
19	1	HP - 17A	92,437	17,563	110,000
20	1	HP - 48A	50,420	9,580	60,000
21	1	HP - 380A	126,050	23,950	150,000
22	1	HP - 381A	126,050	23,950	150,000
23	1	HP - 382A	126,050	23,950	150,000

Cra 7 No. 6-51 teléfono: 8723582 - 8719133 Neiva –Huila
compucargasneiva@hotmail.com

24	1	HP - 383A	126,050	23,950	150,000
25	1	HP - 400A	126,050	23,950	150,000
26	1	HP - 401A	126,050	23,950	150,000
27	1	HP - 402A	126,050	23,950	150,000
28	1	HP - 403A	126,050	23,950	150,000
29	1	XEROS 3325	151,261	28,739	180,000
30	1	XEROS 3428	126,050	23,950	150,000
31	1	XEROS 3426	126,050	23,950	150,000
32	1	XEROS 3250	126,050	23,950	150,000
33	1	SAMSUNG - D358S	151,261	28,739	180,000
34	1	SAMSUNG - MLT 201L	126,050	23,950	150,000
35	1	SAMSUNG - D208S	75,630	14,630	90,000
36	1	SAMSUNG - D101S	50,420	9,580	60,000
37	1	SAMSUNG - D108S	50,420	9,580	60,000
38	1	SAMSUNG - D111S	50,420	9,580	60,000
39	1	OKIDATA - MPS 5501B	151,261	28,739	180,000
40	1	TOSHIBA - 507	378,151	71,849	450,000

CONDICIONES COMERCIALES

FORMA DE PAGO: CONTADO O SEGÚN ACUERDO

VALIDEZ 8 DIAS

Agradezco de antemano su atención y colaboración prestada y en espera de una pronta y positiva respuesta y pendiente a cualquier duda;

Atentamente,

COMPU CARGAS
NIT. 1075.217.360-3
Calle 10 No 4-69 Tel. 8719133

JUAN PABLO SANTOFIMIO GUZMAN
Nit. 1075217360-3 REGIMEN COMUN
Gerente

DIGITONER
Suministro de Impresoras

Canon
EPSON
LEXMARK

YUDI CEDEÑO AREVALO
NIT. 1.075.225.151-4 Régimen Simplificado

Neiva, 03 de febrero del 2020

SECRETARIA GENERAL
ALCALDIA DE NEIVA
FECHA DE RECIBIDO 13 FEB 2020
No. DE RADICACION
PASA A
HORA DE RECIBIDO 4:30 pm
FIRMA

Señores
ALCALDIA DE NEIVA
Ciudad

COTIZACION

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION PRODUCTO	TOTAL
1	1	HP - 26A	80.000
2	1	HP - 26X	120.000
3	1	HP -85A	80.000
4	1	HP - 36A - 35A	80.000
5	1	HP - 55A	100.000
6	1	HP - 05A	80.000
7	1	HP - 80A	80.000
8	1	HP - 12A	60.000
9	1	HP - 37A	200.000
10	1	HP - 81A	200.000
11	1	HP - 87A	150.000
12	1	HP - 87X	180.000
13	1	HP - 78A	80.000
14	1	HP - 83A	80.000
15	1	HP - 64A	180.000
16	1	HP - 53A	80.000
17	1	HP - 13A	80.000
18	1	HP - 49A	80.000
19	1	HP - 17A	140.000
20	1	HP - 48A	80.000
21	1	HP - 380A	200.000
22	1	HP - 381A	200.000
23	1	HP - 382A	200.000
24	1	HP - 383A	200.000
25	1	HP - 400A	200.000
26	1	HP - 401A	200.000
27	1	HP - 402A	200.000
28	1	HP - 403A	200.000

29	1	XEROS 3325	200.000
30	1	XEROS 3428	200.000
31	1	XEROS 3426	200.000
32	1	XEROS 3250	200.000
33	1	SAMSUNG - D358S	250.000
34	1	SAMSUNG - MLT 201L	200.000
35	1	SAMSUNG - D208S	150.000
36	1	SAMSUNG - D101S	80.000
37	1	SAMSUNG - D108S	80.000
38	1	SAMSUNG - D111S	80.000
39	1	OKIDATA - MPS 5501B	200.000
40	1	TOSHIBA - 507	500.000

Quedo atenta a cualquier solicitud y en espera a una respuesta positiva.

Atentamente,

YUDI CEDEÑO AREVALO
C.C. 1.075.225.151 NEIVA
GERENTE

Carrera 5 No, 13-20
Cel. 316 6282832 – 321 4413696 Neiva - Huila
E-mail: digtoner@hotmail.com

MUNICIPIO DE NEIVA
891180009

Fecha Actual : viernes, 31 enero 2020
Página 1/1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SECCIÓN 0001 REGIONAL 4100

UNIDAD EJECUTORA 01 MUNICIPIO DE NEIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 1163 FECHA DE DISPONIBILIDAD 31/01/2020 11:57:00 a.m. FECHA DE VENCIMIENTO 31/12/2020 11:59:59 p.m.

AÑO FISCAL: 2020 **ESTADO: Confirmado**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) siguiente(s) rubros presupuestal(es).

GASTO	RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR	DEBITOS	CREDITOS	VALOR ACTUAL
A	01011001020102	0101	Materiales y suministros	$ 34.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 34.000.000,00
			TOTAL:	$ 34.000.000,00			$ 34.000.000,00

OBJETO CDP : CONTRATACION

Lider Programa Presupuesto | Auxiliar Administrativo | VBO. Secretario de Hacienda

Ricardo Tonet

Nombre reporte : PSRPGDisponibilidad

Usuario: AN FIESCOS

LICENCIADO A: [MUNICIPIO DE NEIVA] NIT [891180009-1]