N° CONSECUTIVO (espacio exclusivo oficina jurídica) _____

Unidad Gestora: *ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ALMACÉN*

Fecha:

DD	01	MM	04	AA	2024

RESPONSABLE TECNICO, (apoyara a contratación en las evaluaciones y definiciones técnicas en el proceso precontractual).	
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO (puede ser el mismo responsable técnico).	ESNEIDER ROJAS JIMENEZ Técnico Administrativo - Almacén
Descripción Necesidad	El INDERSANTANDER necesita la compra y suministros de tóner, así como kit de mantenimiento para el normal funcionamiento de los equipos de impresión que reposa en la Entidad
Justificación	El INDERSANTANDER para el normal desarrollo de sus actividades y de los equipos de impresión se hace necesario abastecer el almacén de la entidad con los implementos necesarios de tóner originales y recargas de los mismos conforme con las especificaciones técnicas.
Contribución a las metas del PDD	N. A

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	**BIENES**	**SERVICIO**	**OBRA PUBLICA**	**CONVENIOS**
	X			
Objeto	"SUMINISTRO Y RECARGA DE TÓNERS ORIGINALES PARA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER - INDERSANTANDER"			

Descripción Especificaciones Técnicas

REFERENCIA TÓNER	CANTIDAD
Tóner 26A (M-CF226-A) - 3100 páginas	1
Genérico Tóner 26A (M-CF226-A)	1
Tóner 78A (CE278-A) - 2100 páginas	1
Genérico Tóner 78A (CE278-A)	1
Tóner MLT-D111S/XAX - 1800 páginas	1
Genérico MLT-D111S/XAX	1
Tóner MLTD203L - 5000 páginas	1
Genérico MLTD203L	1
Tóner T962 negro - 40.000 páginas	1
Tóner 55A (MFP M521DN)	1
Genérico Tóner 55A (MFP M521DN)	1
Tinta M04XLT961XL	1

TENIENDO EN CUENTA QUE LA ESTRUCTURA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO SE MANEJA A TRAVES DE UNA BOLSA AGOTABLE, LAS CANTIDADES DE LOS ELEMENTOS ESTARAN SUJETAS A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD DURANTE DE LA EJECUCIÓN

Descripción Obligaciones especificas	• El contratista debe suministrar los bienes producto del contrato en el lugar que sea requerido por el supervisor • Los bienes deben ser de óptima calidad bajo las condiciones técnicas y originales

	• Los bienes deben ser entregados debidamente embalados y su transporte debe cumplir con las condiciones técnicas establecidas • Sustituir cada uno de los implementos e insumos de tóner que no se encuentren debidamente sellados, que no cuenten con las especificaciones técnicas en perfecto estado. • Garantizar la sostenibilidad de los precios ofertados durante la vigencia y ejecución del contrato • El contratista debe suministrar las recargas del tóner de acuerdo a la solicitud de la entidad y la necesidad del producto del contrato		
Plazo	Hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto	**Lugar de Ejecución**	Bucaramanga
Presupuesto estimado	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)		
Rubro presupuestal por afectar:	2.1.2.02.01.004.01 Recargas y Tóner		

Ernesto Rojas

Firma
Nombre: Ernesto
Responsable Técnico

Firma
Nombre:
Jefe de Dependencia y/o Oficina Gestora (Cuando aplique)

LA FIRMA DEBE SER DE LA UNIDAD GESTORA (Coordinadores, jefes de área y director) si se desea incluir a otra persona, deberá hacerse bajo la modalidad de proyectó, revisó y aprobó.

Observaciones

- ✓ El requerimiento formulado deberá ser radicado en medio físico y enviado en medio magnético al correo juridica@indersantander.gov.co, se utilizará un único radicado cuando se cumpla con las dos entregas, las cuales deben surtirse en la misma fecha.
- ✓ Que el requerimiento que es entregado en físico sea igual al enviado magnéticamente al correo.
- ✓ Que los presupuestos sean detallados según el tipo de contratación.
- ✓ Tenga presente que la revisión de este requerimiento tiene como límite hasta cinco (5) días hábiles para ser aceptado o rechazado para subsanación. Una vez este en firme y conforme al consecutivo se dará inicio al proceso.
- ✓ Presentar como mínimo tres (3) cotizaciones.