FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO

DISPENSARIO MEDICO DE CALI

ESTUDIO PREVIO PARA EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° 274/DMCAL/2020 CUYO OBJETO CORRESPONDE AL "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2020".

SANTIAGO DE CALI 08 DE JUNIO DE 2020

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

1. ANTECEDENTES

De conformidad con el instructivo OAP 001 Enero 2020, emitido por Dirección de Sanidad Ejercito, se crea la unidad centralizadora DISPENSARIO MEDICO DE CALI de los Establecimientos de Sanidad Militar de las unidades Tácticas ubicadas en la Jurisdicción de la BICOD-BR29-BR23,GMCAB, en concordancia con la Directiva permanente N° 5867 de 2016 con radicado N° 20168413791983:MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-30-10,"Centralización Administrativa Establecimientos de Sanidad Militar del Ejército Nacional presupuesto 2017".

El presente proceso cuyo objeto es el "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA VIGENCIA 2020"**, motivo por el cual el número de radicado N° 2019327010158183 de fecha 21 de Diciembre de 2019 por el cual se autoriza el presupuesto vigencia 2020, en este caso para el apoyo del **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS** para de esta manera cumplir con la misión institucional y los objetivos de la Dirección General de Sanidad Militar.

Revisados los archivos que reposan en el Área de Presupuesto del Dispensario Médico de Cali, se encontró que durante las vigencias anteriores (**2019 – 2018**) se adelantaron procesos de contratación, bajo el mismo rubro presupuestal **A-02-02-02-003-005 RECURSO 16 SSF correspondiente a OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE).**

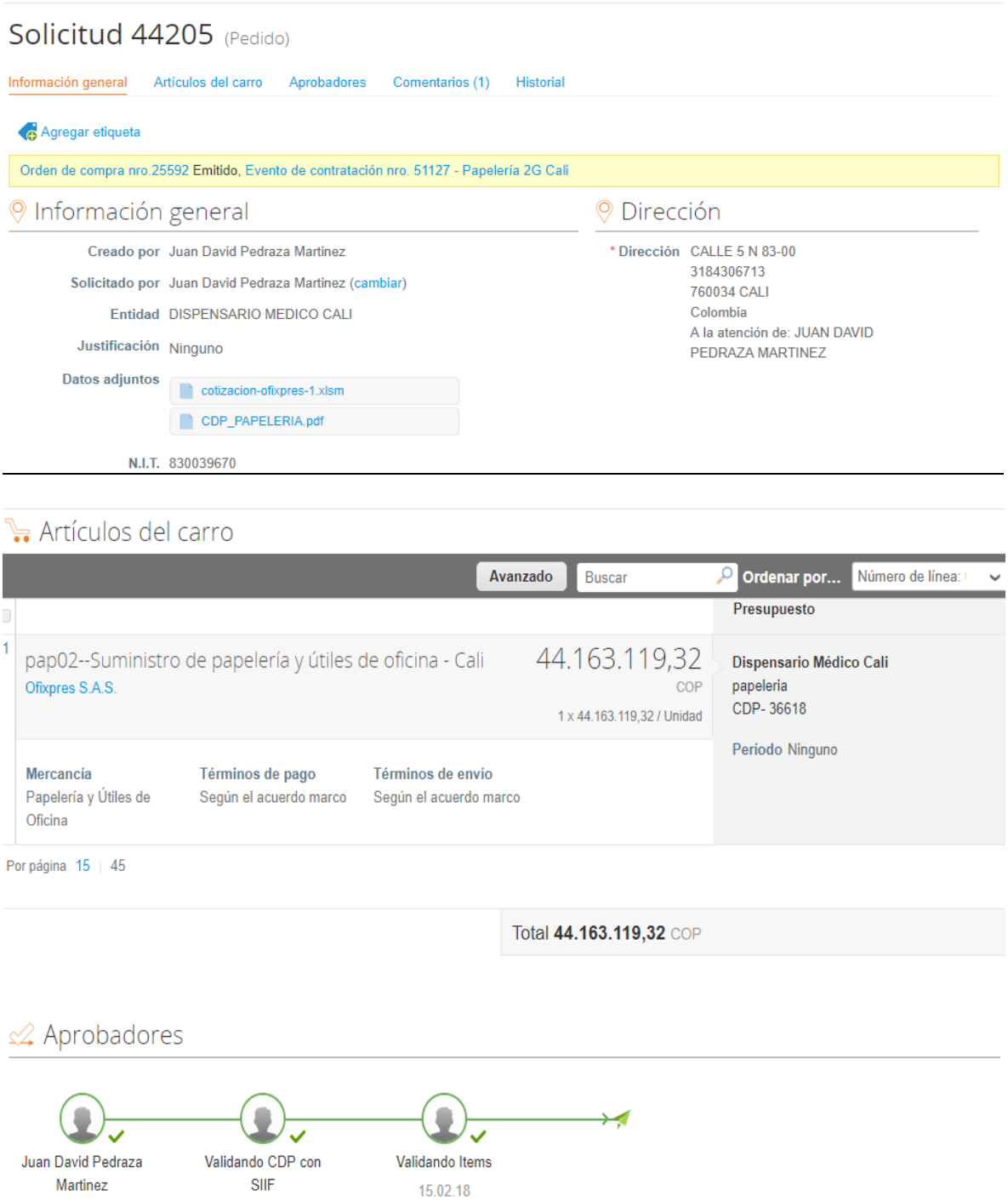
VIGENCIA 2019

CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO CONTRATADO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ADICIÓN VIGENCIA 2019	FORMA DE PAGO
255	MINIMA CUANTIA	**"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA VIGENCIA 2019".**	**($ 43.700.000)**	21.000.000	La entidad financiera, bancaria, persona natural o jurídica debe supeditarse a la forma de pago establecida en el presente contrato. En el monto a ceder tener en cuenta los descuentos de ley, tales como RETEIVA, RETEFUENTE Y RETEICA, si hay lugar a ellos.

RUBRO PRESUPUESTAL Y VIGENCIA	OFERENTES PARTICIPANTES EN EL PROCESO	COMPORTAMIENTO DE LOS CONTRATISTAS	GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO	
			TIPO DE RIESGO	**PÓLIZAS EXIGIBLES**
A-02-02-01-003	INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA	SIN INCONVENIENTES EN LA EJECUCIÓN	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (Incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniaria. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.)	Equivalente al 20% del valor total del contrato, cuya vigencia será el plazo de ejecución del mismo, cubrirá las prórrogas a que haya lugar y Cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
			CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, cubrirá las prórrogas a que haya lugar y Cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

EN LA VIGENCIA 2018 SE CELEBRO ACUERDO MARCO DE PRECIOS, por intermedio de la tienda virtual del estado Colombiano para la adquisición de estos bienes:



Solicitud 44205 (Pedido)

Información general | Artículos del carro | Aprobadores | Comentarios (1) | Historial

Agregar etiqueta

Orden de compra nro.25592 Emitido, Evento de contratación nro. 51127 - Papelería 2G Cali

Información general

Creado por: Juan David Pedraza Martinez
Solicitado por: Juan David Pedraza Martinez (cambiar)
Entidad: DISPENSARIO MEDICO CALI
Justificación: Ninguno
Datos adjuntos: cotizacion-ofixpres-1.xlsm; CDP_PAPELERIA.pdf
N.I.T. 830039670

Dirección

* Dirección: CALLE 5 N 83-00
3184306713
760034 CALI
Colombia
A la atención de: JUAN DAVID PEDRAZA MARTINEZ

Artículos del carro

Avanzado | Buscar | Ordenar por... Número de línea:

			Presupuesto
1	pap02--Suministro de papelería y útiles de oficina - Cali Ofixpres S.A.S.	44.163.119,32 COP 1 x 44.163.119,32 / Unidad	Dispensario Médico Cali papeleria CDP- 36618 Período Ninguno

Mercancía: Papelería y Útiles de Oficina
Términos de pago: Según el acuerdo marco
Términos de envío: Según el acuerdo marco

Por página 15 | 45

Total **44.163.119,32** COP

Aprobadores

Juan David Pedraza Martinez
Validando CDP con SIIF
Validando Items
15.02.18

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

1.1. ADQUISICIONES REALIZADAS POR OTRAS UNIDADES EJECUTORAS

Revisados los archivos que reposan en la plataforma del SECOP (Sistema Electrónico de la Contratación Pública) esta Unidad Centralizadora se permite plasmar la información de contratos adelantados por otras entidades estatales en las últimas vigencias fiscales, información suministrada en el siguiente cuadro:

CAMAN	
Precio estimado total:	27.183.764 COP
Número del proceso	009-00-M-CAMAN-GRUAL-2020
Título:	ADQUISICION DE EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE INCLUYE, MALLAS Y BANCAS JUGADORES, ELEMENTOS PANAERIA, ELEMENTOS PARA LOS ALOJAMIENTOS, ELEMENTOS PELUQUERIA, ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTENSILIOS DE COCINA, SEG
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE INCLUYE, MALLAS Y BANCAS JUGADORES, ELEMENTOS PANADERÍA, ELEMENTOS PARA LOS ALOJAMIENTOS, ELEMENTOS PELUQUERÍA, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTENSILIOS DE COCINA, SEGÚN FICHA TECNICA.
Tipo de proceso	Mínima cuantía
Tipo de contrato	Compraventa
ación de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato:	5 (Meses)
Dirección de ejecución del contrato	CARRERA 5 N 2 - 91 SUR Madrid Cundinamarca COLOMBIA
Código UNSPSC	49221513 - Banca para jugadores
Lista adicional de códigos UNSPSC	49221513 - Banca para jugadores 23181500 - Maquinaria para la elaboración de alimentos 52121505 - Almohadas 52121508 - Cobijas 52121502 - Edredones 52121509 - Sábanas 52121704 - Toallas de manos 52121604 - Manteles 52121603 - Tiras de mesa
ENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA	
GURIDAD Y CARCELARIO DE VELEZ	
Precio estimado total:	2.699.980 COP
Número del proceso	418-002-2020
Título:	LA ADQUISICION DE ELEMENTOS Y PAPELERIA PARA CONSEJO DE EVALUACION Y TRATAMIENTO CET, JUNTA DE EVALUACION, TRABAJO ESTUDIO Y ENSEÑANZA JETEE Y PROGRAMAS PSICOSOCIALES CON FINES DE TRATAMIENTO PENITENC
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso en evaluación y observaciones
Descripción:	LA ADQUISICION DE ELEMENTOS Y PAPELERIA PARA CONSEJO DE EVALUACION Y TRATAMIENTO CET, JUNTA DE EVALUACION, TRABAJO ESTUDIO Y ENSEÑANZA JETEE Y PROGRAMAS PSICOSOCIALES CON FINES DE TRATAMIENTO PENITENC
Tipo de proceso	Mínima cuantía
Tipo de contrato	Compraventa
ción de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato:	8 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	CRA 3 Salida a Chipata Vélez Santander COLOMBIA
Código UNSPSC	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Lotes?	Sí ○ No ●

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

CENAC PERSONAL

Número del proceso	010-COTIZCENAPER-2020
Título:	SAUMINISTRO DE PAPELERIA Y TONER PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	ADQUISICION DEL SUMINISTRO DE TONER Y PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
Tipo de proceso	Solicitud de información a los Proveedores

Tipo de contrato	
ı de la modalidad de contratación	
Duración del contrato:	290 (Días)
rección de ejecución del contrato	Carrera 46 # 20B-99 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC	44103103 - Tóner para impresoras o fax
sta adicional de códigos UNSPSC	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir 60121124 - Papel kraft 14111506 - Papel para impresión de computadores 60121117 - Papel de seda para manualidades 14111503 - Papel pergamino 14121701 - Papeles adheridos con película 14121810 - Papeles carbón 60121116 - Papel crepé para manualidades 12352310 - Siliconas 44121600 - Suministros de escritorio 44122101 - Cauchos 44121804 - Borradores

Precio estimado total:	4.500.000 COP
Número del proceso	SMC 001-2020_2
Título:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCION DEL MAGDALENA CON EL FIN DE QUE LOS FUNCIONARIOS PUEDAN DESARROLLAR CABAL Y EFICAZMENTE LAS FUNCIONES
Tipo de proceso	Mínima cuantía

Tipo de contrato	Suministros
le la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato:	3 (Meses)
cción de ejecución del contrato	Calle 15 2- 60 Edificio Bolivar Magdalena COLOMBIA
Código UNSPSC	44121700 - Instrumentos de escritura
a adicional de códigos UNSPSC	44111515 - Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos 44121800 - Medios de corrección 44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores 14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir
Lotes?	○ Sí ◉ No

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

NOTA: La información registrada anteriormente en los antecedentes con otras entidades no aplica como referente en las condiciones de precio para el presente proceso, partiendo que las condiciones técnicas varían de la necesidad actual a contratar.

2. DEFINICIÓN DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR.

Teniendo en cuenta la Directiva Permanente N° 5867 de 2016, "Centralización Administrativa Establecimientos de Sanidad Militar del Ejército Nacional", cuya finalidad es emitir las directrices y lineamientos para la centralización el manejo Administrativo, Financiero, Contractual, Logístico, Presupuestal, Contable, manejo de Inventarios y Tesorería de los Establecimientos de Sanidad Militar (SIIF – ERP SAP), buscando mejorar los niveles de competitividad y efectividad en la ejecución de los recursos y las funciones propias de la gestión administrativa, cumpliendo así con la misión de sanidad para los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. El Dispensario Médico de Cali, en cumplimiento de su misión institucional y en pro de garantizar la correcta prestación de los servicios a la población beneficiaria requiere contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y demás elementos de oficina.

Por ello, surge la necesidad imperiosa de dotar de los elementos necesarios para poner en funcionamiento el aparato administrativo de estas unidades, ya que de no contarse con los implementos básicos pueden provocarse retardos en las tareas propias de la administración, que pueden incidir en demoras operacionales, administrativas y hasta demoras en tramites a favor de la comunidad que podrían traer complicaciones toda índole y naturaleza para el Dispensario Médico de Cali. Por ello, mediante el presente proceso de Mínima cuantía se pretende satisfacer las necesidades de papelería, útiles de escritorio y oficina para toda la vigencia 2020.

2.1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO DE CALI", requiere contratar para el funcionamiento del área administrativa y asistencial del Dispensario Médico de Cali y sus unidades centralizadas, el suministro de **ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA.**

Que teniendo en cuenta el análisis exhaustivo de las condiciones a contratar, así como el objeto a contratar, se encuentra motivada, justificada y comprobada la necesidad y la forma de suplirla, por lo cual el Ordenador del Dispensario Médico de Cali puede surtir la invitación a cotizar adelantando un proceso de contratación, garantizando los principios de la contratación estatal en especial el principio de transparencia.

Por lo anteriormente expuesto se requiere tener una alternativa para la contratación del **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA VIGENCIA 2020",** toda vez que a la fecha se requiere tener los elementos necesarios para poner en funcionamiento el aparato administrativo del DMCAL y sus unidades centralizadas.

LOS ELEMENTOS REQUERIDOS SON LOS SIGUIENTES:

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

N.	SAP	UNSPSC	CATALOGO PRESUPUESTAL	ELEMENTO	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD MEDIDA	CANT.
1	44121600	55121616	A 02-02-01-003-002-01	BANDERITAS	STICKY NOTES - (Notas adhesivas tipo banderines, sheets de 5*25) PAQUETE BANDERITA AUTOADHESIVA PARA MARCAR PÁGINAS PAQUETE X 5 COLORES SURTIDOS (APROX 1,5 A 2 CM X 4,5 A 5 CMS)	UNIDAD	1
2	1410384	55121616	A 02-02-01-003-006-09	BISTURI PLASTICO GRANDE	BISTURI PLASTICO GRANDE - (bisturí plástico18mm,retráctil,bloqueo manual de cuchilla) CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	1
3	1697333	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA 100	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA L 100 (Caja en cartón para almacenar archivo activo con tapa frontal Dimensiones Estándar: 41cm, 10,5 cm, 26,5 cm) CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO, EN CARTON CORRUGADO, ESPECIALES PARA ARCHIVO, FACILES DE MANIPULAR	UNIDAD	1
4	1264109	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL 200	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL R 200 (Caja en cartón para almacenar archivos con tapa adherida al costado. Dimensiones de L42.5*A20.8 * 26 cms de alto.) DIMENCIONES 26 CMS DE ALTO, 21 CM DE ANCHO, 40 CM DE FONDO CON TAPA FRONTAL EN CARTON CORRUGADO DE 400 GR TROQUELADO Y FACIL DE ARMAR, QUE NO REQUIERA PEGANTE, CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1
5	1264108	44121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA CUATRO ALETAS	CARPETA CUATRO ALETAS - (Carpetas multiarchivo cuatro (4) aletas en cartón kraft de 320 gr y propalcote blanco de 320 gr, carpetas dos (2) tapas en cartón yute de 600 gr reforzada con papel kraff, capacidad de 100 a 400 folios.) CARPETA CUATRO ALETAS DESASIFICADAS COLOR BLANCA DE MINIMO 240G/M2 O DE PROPALCOTE DE 300G/M2 DIMENSIONES TOTAL: ANCHO: 69.5 CM X LARGO: 69.5 CM, DE LA BASE CENTRAL ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS BASES LATERALES ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM - ANCHO 25.5 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO 22.5 CM X LARGO: 17 CM.	UNIDAD	1
6	1122281	4212203	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA DE PRESENTACION OFICIO	CARTULINA BLANCA DESACIFICADO DE MÍNIMO 210 GR; SIN RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO 1 BOLSILLO INTERNO Y RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	1
7	1128032	42121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA - Carpeta de presentación plastificada con bolsillo, tamaño carta x 5, blanca CARPETA PRESENT CARTA BLANCA C/B, CARTULINA. INTERIOR LISO.EXTERIOR TEXTURADO. SOLAPA INTERNA TROQUEL PARA TARJETA.CARTA A/4 BLANCA C/B	UNIDAD	1
8	1128032	55121904	A 02-02-01-003-001	CARTELERA DE CORCHO	CARTELERA DE CORCHO Cartelera de Corcho Neox 60 x 90 cm BASE DE MADERA BORDE EN NEGRO PVC NO SE CORTA NO SE OXIDA EXPESOR 10MM BORRADO EN SECO EXCELENTE EPESOR	UNIDAD	1
9	1457336	14111519	A 02-02-01-003-002-01	CARTULINA	CARTULINA 70X100 AMARILLA PLIEGO	UNIDAD	1
10	1462178	43201817	A 02-02-01-003-008-09	CD REGRABABLE	CD REGRABABLE - (Disco compacto gravable de 700MB-80MIN *25und.) CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 700 MB/80 MINUTOS COMPATIBLE CON UNIDADES DE CD DE HASTA 52X DE VELOCIDAD	UNIDAD	1
11	1641217	31162001	A 02-02-01-003-008-09	CHINCHES	CHINCHES 25mm - (Con recubrimiento plástico) CAJA X 50 CHINCHES PLASTICOS DE COLORES X50	UNIDAD	1

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

12	1162498	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1
13	1469458	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS MARIPOSA	CLIPS METÁLICOS MARIPOSA N°2 - (Artículo de oficina para uso de moderadas cantidades de papel, por 50und.) CLIPS METÁLICOS CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLÍTICO. FORMA DE MARIPOSA PARA MAYOR CAPACIDAD, SUJETA DE 11 A 35 HOJAS DE 75 G, APROXIMADAMENTE. CAJA POR 50 UNIDADES	UNIDAD	1
14	1108470	44121615	A 02-02-01-003-008-09	COSEDORA	CAPACIDAD DE 25 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. RANGO ENTRE 137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35- 39 MM DE ANCHO PESO 147G - GRAPAS 26/6 - BASE ANTIDESLIZANTE	UNIDAD	1
15	1457342	44122011	A 02-02-01-003-002-01	FOLDER CELUGIA OFICIO	FOLDER CELUGIA OFICIO TAMAÑO OFICIO ALETAS FIJAS EN CARTON PARA ROTULAR EN DOS POSICIONES ALTERNAS,IZQUIERDA Y DERECHA. PLIEGUES DE EXPANSION EN LOMO, PARA UNA CAPACIDAD MAXIMA DE 200HJ RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR NORMA EN 5 POSICIONES DIFERENTES. ELABORADO EN CARTON DE ALTA RESISTENCIA.	UNIDAD	1
16	1666431	31162600	A 02-02-01-003-006-09	GANCHO PARA LEGAJAR	GANCHO PARA LEGAJAR - (Gancho plástico con dentado profundo de mayor agarre, tapa rígida de 20cm y perforaciones de 8cm *CAJA X 20 DISTANCIA ENTRE - APROXIDAMENTE DE 250 HOJAS BOND DE 60GR POLIPROPILENO - IRROMPIBLES	UNIDAD	1
17	1598491	44121615	A 02-02-01-003-008-09	GRAPA PARA COSEDORA	GRAPA PARA COSEDORA GEMA (grapa estándar galvanizada 5.000 und. CAJA	UNIDAD	1
18	1352286	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBRO X 200 FOLIOS	LIBRO X 200 FOLIOS - (Oficio *200 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1
19	1073302	44121600	A 02-02-01-003-002-007	LIBRO X 400 FOLIOS	LIBRO X 400 FOLIOS - (Oficio *400 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1
20	1342203	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBROS X 100 FOLIOS	LIBROS X 100 FOLIOS - (Oficio *100 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1
21	1026495	44121600	A 02-02-01-003-008-09	MEMORIA USB	MEMORIA USB (* Capacidad 16GB * Conexion USB)	UNIDAD	1
22	1026495	44111515	A 02-02-01-003-002-01	NOTAS AUTOADESIVAS	NOTAS AUTOADESIVAS PAQUETE - (Mini cubo de 76*76mm, bloc por 100hojas	UNIDAD	1
23	1439338	60121120	A 02-02-01-003-006-09	PAPEL CONTAC	PAPEL CONTAC METRO COLOR TRANSPARENTE MEDIDA: 18x28 YARDAS	UNIDAD	1
24	1410454	14111500	A 02-02-01-003-002-01	PAPEL KRAF	PAPEL KRAF PAPEL KRAFT DE MÍNIMO 60G HASTA 89G ROLLO 48 PULGADAS DE ANCHO X MÍNIMO 210 METROS DE LARGO	UNIDAD	1
25	1075317	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA - (De cierre hermético, No tóxico, de secado rápido y fuerte, ideal para pegar papel, cartón, fotos, tejidos, etc. *40gr.)	UNIDAD	1
26	1325494	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LIQUIDO - (Pegante universal *225g, no tóxico lavable.) EN BARRA DE 40 G EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS, ETC.	UNIDAD	1
27	1045945	44121600	A 02-02-01-003-008-09	PERFORADORA	PERFORADORA METÁLICA - (Perforadora de 2 huecos. Distancia entre orificios de 80 mm. Capacidad de perforado 23 hojas.10.2 x 8 x 5.5 cms.)	UNIDAD	1
28	1045945	4121600	A 02-02-01-003-006-09	PLANILLERO PLASTICO	PLANILLERO PLASTICO Soporte de plastico con gancho sujeta papel, practico para la toma de notas TAMAÑO CARTA Y OFICIO ELABORADO EN MATERIAL DE ALTO IMPACTO TRAE SOPORTE PARA ESFERO PLANILLERO PLASTICO SOPORTE DE PLASTICO CON GANCHO SUJETA PAPEL, PRACTICO PARA LA TOMA DE NOTAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO	UNIDAD	1

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

29	1073307	41111600	A 02-02-01-003-008-09	REGLA METALICA DE 30 CM	REGLA PLANA - (Para trazos de líneas precisas elaborada en poliestireno de alta resistencia,*30cm.) REGLA METALICA DE 30 CM DE LARGO X MÍNIMO 3.2 CM DE ANCHO, ELABORADA EN ALUMINIO COLOR GRIS, MARCADA EN SUS LATERALES POR CM Y PULGADAS	UNIDAD	1
30	1464879	44121716	A 02-02-01-003-008-09	RESALTADOR	RESALTADOR - (En cuerpo ergonómico triangular de confortable sujeción, de punta biselada indeformable para resaltar y subrayar, RESALTADOR DESECHABLE, DIMENSIONES: LONGITUD ENTRE: 90 Y 175 MM, ANCHO PUEDE ESTAR ENTRE: 10 Y 20MM, ANCHO DE ESCRITURA PUEDE ESTAR ENTRE: 1 Y 5 MM, CONTENIDO DE TINTA: MAYOR A 5 GR Y MENOR O IGUAL A 8,5 GR, COLOR: VARIOS COLORES, SECADO RÁPIDO. CAJA X 10 UND	UNIDAD	1
31	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA CARTA	RESMA CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1
32	1482065	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA OFICIO	RESMA OFICIO (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1
33	1641225	44121603	A 02-02-01-003-008-09	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS - (Que remueva fácilmente los ganchos sin dañar los documentos.) ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	1
34	1026495	44122010	A 02-02-01-003-006-09	SEPARADORES AZ CARTA	SEPARADORES AZ CARTA PLASTICO Separador plástico Carta/A4, 5 posiciones de diferentes colores, Polipropileno, en forma de indice, múltiples perforaciones	UNIDAD	1
35	1159676	44122010	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE BOND CORRESPONDENCIA	SOBRE BOND CORRESPONDENCIASOBRE LORD - (Dimensiones de 18,0 por 12,5. Superficie lisa para impresión, cuando se requiera. Con solapa diamante, Elaborados en papel bond de 75 g/m2, por 100und)	UNIDAD	1
36	1073308	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE MANILA CARTA - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofresca gran resistencia a la manipulación con medidas de 25.0*31.) PAQUETE X 100	UNIDAD	1
37	1082724	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE MANILA OFICIO SOBRE MANILA OFICIO - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofrezca gran resistencia a la manipulación 27.0*37) PAQUETE X 100	UNIDAD	1
38	1599162	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TAJALAPIZ METALICO	TAJALAPIZ METALICO - (En estructura totalmente metálica, de alta calidad, color cromado.) METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL	UNIDAD	1
39	1128719	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TIJERA DE OFICINA	TIJERA DE OFICINA (*6" que proporcione cortes precisos en todo tipo de papel, cartón, tela, entre otros, con mango ergonómico.)	UNIDAD	1
40	1045837	44121600	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS SENCILLOS EN COLORES	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1
41	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA MEDIA CARTA	RESMA MEDIA CARTA (Media Carta Bond 75gr Resma 500 Hojas)	UNIDAD	1

NOTA1: EL CONTRATISTA NO PODRA SUBCONTRATAR

NOTA 2: NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES, NI ALTERNATIVAS, EL OFERENTE INTERESADO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE BE OFERTAR LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

El oferente debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice el suministro, objeto del contrato a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

CODIFICACIÓN DEL SISTEMA UNSPSC

En cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, entre otros requisitos, se hace la descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer, con la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel (Si existiere hasta el cuarto, de lo contario se deja hasta el tercer nivel) del Clasificador de Bienes y Servicios, para lo cual el Dispensario Médico de Cali, procede a consultar el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas Versión (14) en la página: http://www.colombiacompra.gov.co/es/colombia-compra-eficiente, por lo cual se permite señalar:

GRUPO	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTOS	(14) Materiales y productos de papel
FAMILIAS	(1410) Materiales de papel
CLASE	(14101500) Materias primas

GRUPO	(E) PRODUCTOS DE USO FINAL
SEGMENTOS	(44) Equipo de oficina, accesorio y suministro
FAMILIAS	(4412) Suministro de oficina
CLASE	(441216) Suministro de escritorios

2.2 ESTUDIOS DEL SECTOR

En el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde el punto de vista legal, comercial, financiero, organizacional y técnico, conforme la sustentación que sobre cada aspecto se adelante, en cumplimiento de lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto del 1082 de 2015 y el respectivo manual de análisis del sector expedido por Colombia Compra Eficiente.

Desde el punto de vista legal: se trata de una actividad lícita que puede ser susceptible de negociación y que para su prestación no se requiere de permisos, licencias u otras autorizaciones legales.

Desde el punto de vista comercial: se realizó la consulta en el mercado local obteniéndose como resultado que existen empresas que prestan el servicio objeto del presente proceso, dentro de las cuales se encuentran las enunciadas en el estudio de mercado cuyas cotizaciones sirvieron de soporte para establecer el presupuesto oficial.

Desde el punto de vista financiero y organizacional: se realizó el análisis de procesos anteriores adelantados con igual objeto por la Entidad, determinándose que los indicadores financieros y de organización establecidos en este estudio previo, son acordes a la cuantía y a la naturaleza del objeto, por lo tanto, cualquier empresa sólida en el mercado podría cumplirlos, a satisfacción de los intereses perseguidos por la Entidad.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

2.2.1 ASPECTOS GENERALES.

Para satisfacer la necesidad de los elementos requeridos para el presente proceso, se evidencia que existe disponibilidad en el mercado nacional, de proveedores categorizados en pequeños, medianos y grandes posibles comerciantes y distribuidores, que pueden suministrar este servicio.

2.2.1.1 ANALISIS ECONOMICO

El sector correspondiente al objeto del presente proceso contractual es el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2020**" se considera enmarcado dentro de la actividad económica correspondiente al sector comercio, el cual abarca las actividades de intercambio de productos y servicios, ya sea para su uso, para su venta o su transformación.

La venta de artículos de papelería, artículos escolares y de oficina que conforman este sector, ofrece de cara, mayores y más atractivas oportunidades al emprendedor. Una de las ventajas más relevantes del mercado colombiano de artículos de papelería se deriva a raíz de las licitaciones de entidades públicas que realizan grandes compras de artículos de papelería y material de oficina.

En el mercado colombiano existen pocos fabricantes locales de productos de papelería y escritorio. Las grandes mayorías de estos proveedores se encuentran en América del Norte, Europa y Oriente. Sin embargo, sí que hay un gran número de empresas mayoristas, muchas de ellas con tiendas propias, que prestan una amplia gama de productos que abarcan desde bolígrafos o clips hasta impresoras o mobiliario de oficina. El tamaño total del mercado es de alrededor de 650 establecimientos dedicados a la fabricación, comercialización y/o distribución de este tipo de productos. Debido al escaso número de empresas fabricantes, Colombia se presenta tradicionalmente como un país potencialmente importador de artículos del sector. Este hecho puede deberse a la escasez de ciertas materias primas o a la escasa producción de algunos artículos de este tipo, principalmente los que requieren para su elaboración de un importante desarrollo tecnológico. Colombia importa este tipo de productos principalmente de mercados fuertes en la producción de artículos del sector como China y Estados Unidos, aunque también son relevantes las importaciones provenientes de países vecinos como Perú, Ecuador y Brasil. En este apartado también es importante destacar que durante los últimos años, las importaciones procedentes de China han alcanzado un elevado porcentaje.

Debido a sus reducidos costes de producción, han podido acceder al mercado colombiano y pese a la distancia geográfica de este mercado, los precios de venta resultan bastante competitivos en el mercado local. El mercado de artículos de papelería y escritorio se dirige, principalmente, a dos tipos de clientes muy diferenciados:

- Colectividades: Que incluye oficinas, empresas públicas, entidades educativas.
- Consumidor privado Estos dos grupos de clientes poseen comportamientos de compra muy distintos, ya que si bien las colectividades realizan compras a gran escala y de tipo profesional, un consumidor privado realiza pequeñas compras, para uso personal.

Los criterios más valorados a la hora de tomar sus decisiones de compra son también distintos, así como sus hábitos de consumo. En cuanto a los canales de distribución, lo más común es que estos artículos se introduzcan a través de distribuidores, mayoristas que actúan como intermediarios entre los productores y detallistas o, en menores ocasiones, a través de agentes, que intermedian entre fabricantes y mayoristas.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

También se puede contactar directamente con grandes almacenes, grandes superficies o cadenas de tiendas. Con respecto a las tendencias en la distribución, principalmente son los mayoristas con tiendas propias o almacenes los que abarcan la mayor cuota del mercado, al vender sus productos a colectividades, como empresas o municipios, que realizan compras de mayor volumen y frecuencia que un consumidor privado. Las grandes superficies y las cadenas de almacenes están jugando un papel cada vez más importante en este sector, comprando principalmente a distribuidores, aunque también directamente a fabricantes Estas cadenas de almacenes y grandes superficies cuentan con una amplia sección dedicada a este tipo de productos y se dirigen al consumidor final con productos innovadores a un precio más económico que las tiendas especializadas del sector.

De acuerdo a un estudio del prestigioso grupo empresarial Radar, el mercado de útiles escolares en Colombia llega a los U$ 376 millones. Sólo los cuadernos suman U$ 215 millones con un crecimiento de un 5% en relación al año 2016. Si se incluye la indumentaria, el total original se cuadruplica y faltaría cuantificar lo que los escolares demandan en tecnología, un valor que crece año a año por la demanda de equipos que ya se han ganado un espacio en la mochila escolar. A la luz de los valores indicados, es fácil entender la importancia que el mercado colombiano tiene tanto para fabricantes como para distribuidores y grandes cadenas librero-papeleras. No olvidemos, por otra parte, que la industria librero-papelero colombiana también atiende demandas que trascienden sus fronteras CONSUMO DE PAPEL AUMENTÓ 6.5%, INFORMÓ LA ANDI La cadena del papel genera 100.000 empleos y participa con el 5.7% del PIB industrial.

El consumo de papel en el primer semestre 2019 aumentó en el país 6.5% con respecto al semestre del año inmediatamente anterior al alcanzar 1,6 millones de toneladas, reveló la Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI. La preferencia de los colombianos por el consumo de papel no se ha afectado "a pesar de la existencia de mitos asociados a su producción y consumo", dijo Isabel Cristina Riveros, directora de la cámara. Señaló que la sostenibilidad económica de la cadena del papel se ve reflejada en la generación de 100.000 empleos directos, alrededor de 40.000 en las áreas rurales y 60.000 en la manufactura urbana. La industria papelera colombiana participa con el 5.7% del Producto Interno Bruto (PIB) industrial, asegura la directora de la Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI. Según un comunicado de la Cámara de la ANDI, la producción nacional de papel, registra un "comportamiento creciente" que se evidencia al alcanzar el último año 1,20 millones de toneladas, con un consumo per cápita de 28 kilos. El sector de la industria gráfica abastece el 64% del consumo en el país y exporta el 16% de su producción.

En Colombia, la industria gráfica, uno de los mayores clientes de las papeleras, afina sus esfuerzos para garantizar la implementación de insumos y tecnologías limpias, ambientalmente más amigables y sostenibles a lo largo de la cadena productiva para garantizar su crecimiento de manera sostenible, dijo la directora de la entidad. El uso de papel de caña y tintas de soya, el empleo de sistemas de control de emisiones atmosféricas, disposición segura de residuos e inversión social son algunas de las más significativas innovaciones que han permitido a las empresas del sector ser más competitivas en materia de sostenibilidad, destaca María Alexandra Gruesso, presidente de la Asociación Colombiana de la Industria de la Comunicación Gráfica (Andigraf). Para alcanzar el elevado nivel de sostenibilidad actual, el sector se guía por la acreditación y certificación del Consejo de Administración Forestal (FSC, por sus siglas en inglés), una organización no gubernamental alemana, y por el Sello Ambiental Colombiano para el material impreso. De los más recientes Indicadores de Sostenibilidad de la Industria Gráfica se desprende que 84% de las empresas participantes en la medición destinan anualmente más de 1.500 millones de pesos para la protección y mejora del medio ambiente, dice el informe de prensa. Andigraf, que cuenta con un comité ambiental, el cual funciona como mecanismo de interlocución entre sus empresas afiliadas y la autoridad ambiental, actualiza en forma permanente al gremio sobre la normatividad en esta materia al tiempo que define acciones estratégicas en apoyo al compromiso de la industria con el medio

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

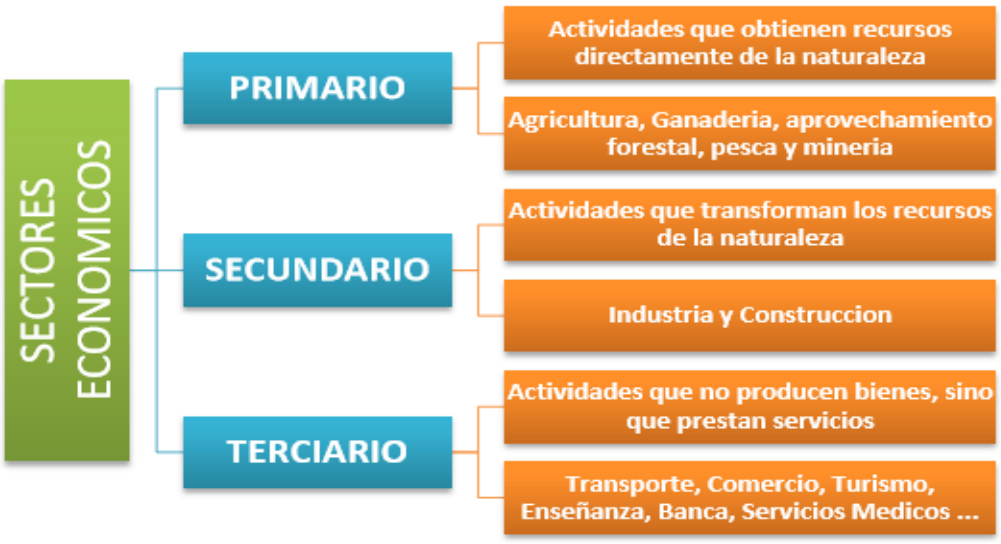
ambiente. "Si hay un producto natural, renovable, reciclable y biodegradable en el planeta, ese es el papel", afirma la directora de la Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI. Del total de la energía que consumen las fábricas de papel el 44% proviene de biomasa y más del 53% de energías limpias como el gas natural. - Según la Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI, entre 2010 y 2018 el sector alcanzó una reducción del 19% en el consumo de energía y 5% en el de agua. Según Andigraf, "para alcanzar el elevado nivel de sostenibilidad actual, el sector se guía por la acreditación y certificación del Consejo de Administración Forestal (FSC, por sus siglas en inglés), una organización no gubernamental alemana, y por el Sello Ambiental Colombiano para el material impreso. De los más recientes Indicadores de Sostenibilidad de la Industria Gráfica se desprende que 84% de las empresas participantes en la medición destinan anualmente más de mil 500 millones de pesos para la protección y mejora del medio ambiente", sostuvo María Alexandra Gruesso, presidente de Andigraf.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

División según la economía clásica:

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.



El presente proceso contractual se ubica en el Sector Terciario que incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. El presente proceso trata del suministro de materiales odontológicos para los Establecimientos de sanidad Militar.



A su vez, está clasificado en la categoría de comercio interior definido como aquel que se desarrolla dentro de los límites y tiene como objeto abastecer de bienes y servicios a sus habitantes.

Clasificación:

- **Venta al por mayor o comercio mayorista:** Lo lleva acabo una empresa comercial que adquiere el producto de manos del productor, para revenderla a pequeños comerciantes.
- **Venta al por menor o comercio minorista:** Adquiere los productos de las manos de la empresa mayorista para revenderla a los consumidores.

Formas de comercio interior:

- Pequeño comercio tradicional: Se trata de un establecimiento de dimensiones reducidas (zapatería, ferretería, mercancía...)

- Grandes superficies: Incluyen supermercados (local de tamaño mediado en el que se venden distintos tipos de productos), Hipermercado (establecimiento de gran tamaño en el que se venden distintos artículos), Gran almacén (establecimiento que vende distintos tipos de bienes clasificados en distintas secciones).

- Centro comercial: se trata de un complejo de grandes dimensiones que agrupa pequeñas tiendas especializadas. Suele incluir locales de ocio y un gran almacén o hipermercado

- Mercadillos: venta ambulante.

INDICADORES ECONOMICOS Y FINANCIERO DE COLOMBIA

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Dolar TRM $3.651,42 Junio 3	**UVR** 276,35 Junio 3	**DTF** (EA) 4,17% Junio 3

Fuente: www.banrep.gov.co

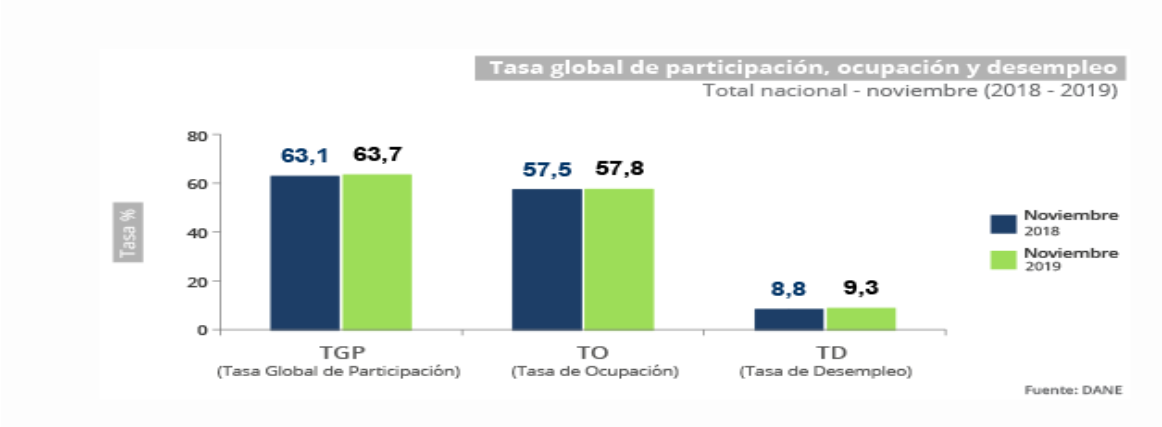
Desempleo (Total Nacional) 19,8% Abril 2020	**IPC** (Indice de Precios al Consumidor) 0,16% Abril 2020	**PIB** (Producto Interno Bruto) 1,1% I trimestre 2020

Salario mínimo $877.803 2020	**Café** (Dólar por libra) US$1,48 Junio 3	**Petróleo WTI** (Dólares por barril) US$36,93 Junio 3

https://www.dane.gov.co/index.php/indicadores-economicos

DESEMPLEO

PARA EL MES DE NOVIEMBRE DE 2019, LA TASA DE DESEMPLEO FUE 9,3%, **LA TASA GLOBAL DE PARTICIPACIÓN 63,7% Y LA TASA DE OCUPACIÓN 57,8%. EN EL MISMO MES DEL AÑO ANTERIOR ESTAS TASAS FUERON 8,8%, 63,1% Y 57,5%, RESPECTIVAMENTE.**



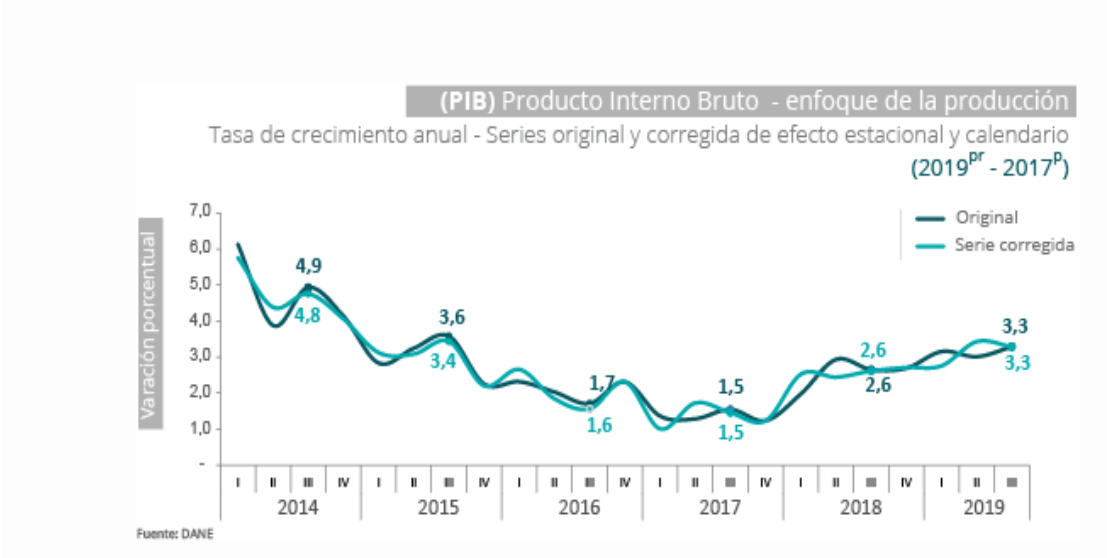
Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

En noviembre de 2019, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,4%, la tasa global de participación 66,4% y la tasa de ocupación 59,5%. Para el mismo mes de 2018 se ubicaron en 9,8%, 65,5% y 59,1%, respectivamente.

https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

En el tercer trimestre de 2019, el Producto Interno Bruto en su serie original crece 3,3% respecto al mismo periodo de 2018.



Las actividades económicas que más contribuyen a esta dinámica son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 5,9%.
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y servicios sociales crece 4,3%.
- Actividades financieras y de seguros crece 8,2%.

Durante el año corrido de 2019, respecto al mismo periodo del año anterior, el crecimiento del Producto Interno Bruto es de 3,1%.

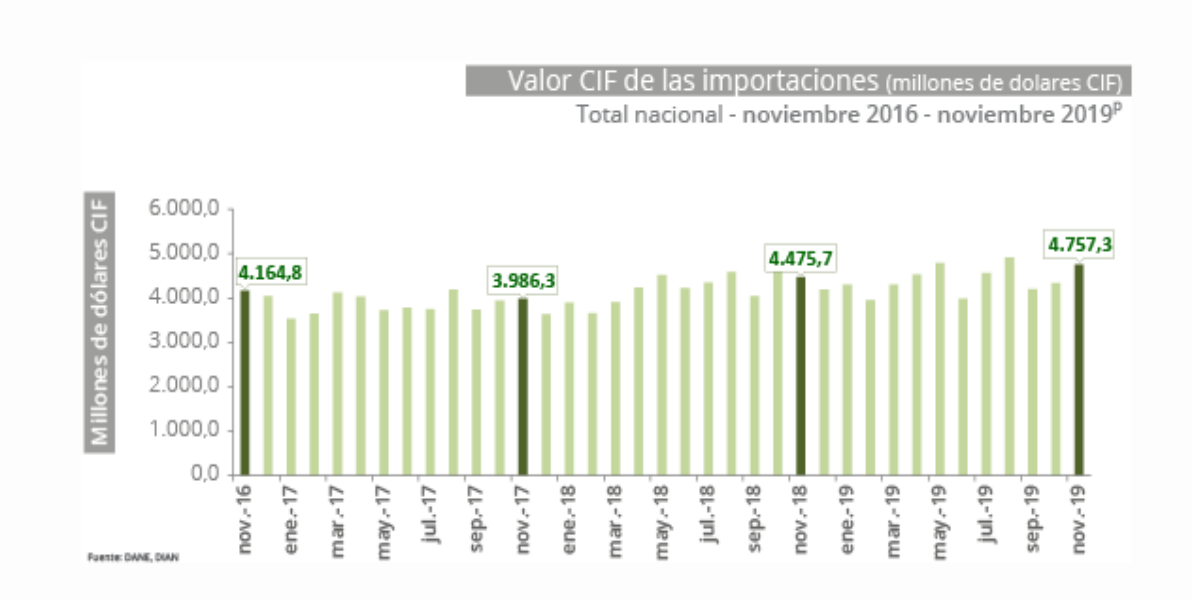
Las actividades que más explican este comportamiento son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 4,9%.
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y servicios sociales crece 3,8%.
- Actividades financieras y de seguros crece 6,1%.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

IMPORTACIONES A NOVIEMBRE 2019

De acuerdo con las declaraciones de importación registradas ante la DIAN en noviembre de 2019, las importaciones fueron US$4.757,3 millones CIF y presentaron un aumento de 6,3% con relación al mismo mes de 2018. Este comportamiento obedeció principalmente al crecimiento de 61,9% en el grupo Combustibles y productos de las industrias extractivas.



En noviembre de 2019, las importaciones de Manufacturas participaron con 75,0% del valor CIF total de las importaciones, seguido por productos Agropecuarios, alimentos y bebidas con 12,5%, Combustibles y productos de las industrias extractivas con 12,4% y otros sectores 0,2%.

INDICE DE PRECIO AL CONSUMIDOR

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Total, Indice de Precios al Consumidor (IPC)

Índices - Serie de empalme
2003 - 2019

Base Diciembre de 2018 = 100,00

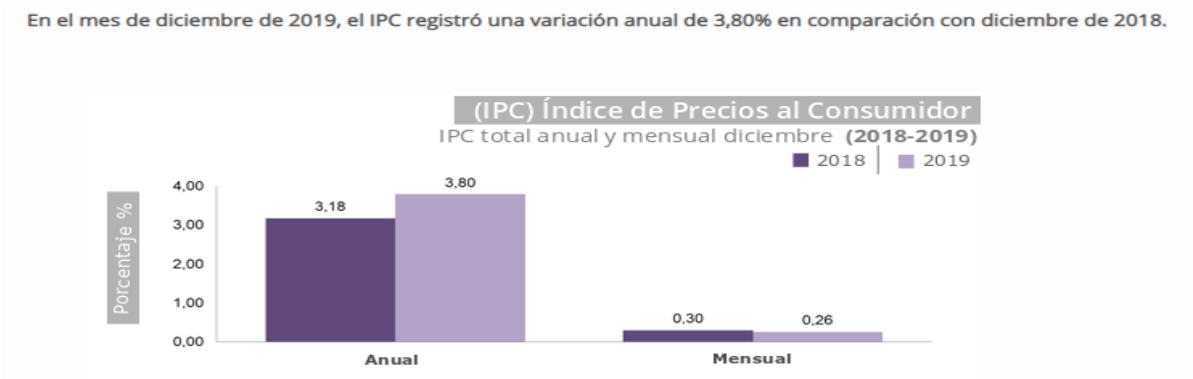
Mes	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Enero	50,42	53,54	56,45	59,02	61,80	65,51	70,21	71,69	74,12	76,75	78,28	79,95	83,00	89,19	94,07	97,53	100,60
Febrero	50,98	54,18	57,02	59,41	62,53	66,50	70,80	72,28	74,57	77,22	78,63	80,45	83,96	90,33	95,01	98,22	101,18
Marzo	51,51	54,71	57,46	59,83	63,29	67,04	71,15	72,46	74,77	77,31	78,79	80,77	84,45	91,18	95,46	98,45	101,62
Abril	52,10	54,96	57,72	60,09	63,85	67,51	71,38	72,79	74,86	77,42	78,99	81,14	84,90	91,63	95,91	98,91	102,12
Mayo	52,36	55,17	57,95	60,29	64,05	68,14	71,39	72,87	75,07	77,66	79,21	81,53	85,12	92,10	96,12	99,16	102,44
Junio	52,33	55,51	58,18	60,48	64,12	68,73	71,35	72,95	75,31	77,72	79,39	81,61	85,21	92,54	96,23	99,31	102,71
Julio	52,26	55,49	58,21	60,73	64,23	69,06	71,32	72,92	75,42	77,70	79,43	81,73	85,37	93,02	96,18	99,18	102,94
Agosto	52,42	55,51	58,21	60,96	64,14	69,19	71,35	73,00	75,39	77,73	79,50	81,90	85,78	92,73	96,32	99,30	103,03
Septiembre	52,53	55,67	58,46	61,14	64,20	69,06	71,28	72,90	75,62	77,96	79,73	82,01	86,39	92,68	96,36	99,47	103,26
Octubre	52,56	55,66	58,60	61,05	64,20	69,30	71,19	72,84	75,77	78,08	79,52	82,14	86,98	92,62	96,37	99,59	103,43
Noviembre	52,75	55,82	58,66	61,19	64,51	69,49	71,14	72,98	75,87	77,98	79,35	82,25	87,51	92,73	96,55	99,70	103,54
Diciembre	53,07	55,99	58,70	61,33	64,82	69,80	71,20	73,45	76,19	78,05	79,56	82,47	88,05	93,11	96,92	100,00	**103,80**

Fuente: DANE.

Nota: La diferencia en la suma de las variables, obedece al sistema de aproximación y redondeo

Actualizado el 04 de Enero de 2020

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578



En el último año, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,80%), Educación (5,75%), Bebidas alcohólicas y tabaco (5,48%) y por último, Restaurantes y hoteles (4,23%) se ubicaron por encima del promedio nacional (3,80%). Entre tanto, las divisiones Recreación y cultura (3,70%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (3,46%), Transporte (3,41%), Bienes y servicios diversos (2,95%), Salud (2,82%), Información y comunicación (2,73%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (2,54%) y por último, Prendas de vestir y calzado (0,69%). se ubicaron por debajo.

En el mes de diciembre de 2019, el IPC registró una variación de 0,26% en comparación con noviembre de 2019, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,26%): Recreación y cultura (1,41%), Información y comunicación (0,96%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,54%), Restaurantes y hoteles (0,50%) y por último, Transporte (0,48%). Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,21%), Salud (0,17%), Bienes y servicios diversos (0,16%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,09%), Prendas de vestir y calzado (0,07%), Educación (0,00%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,25%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Octubre 2018 – 2019

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2018 Variación (%)	2018 Contribución Puntos Porcentuales	2019 Variación (%)	2019 Contribución Puntos Porcentuales
Recreación y cultura	3,79			0,47	0,02
Salud	1,71			0,34	0,01
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,17	0,00	0,29	0,00
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05			0,25	0,04
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12			0,19	0,06
TOTAL	100,00	0,12	0,12	0,16	0,16
Transporte	12,93			0,14	0,02
Restaurantes y hoteles	9,43			0,11	0,01
Prendas de vestir y calzado	3,98			0,04	0,00
Bienes y servicios diversos	5,36			0,04	0,00
Educación	4,41			0,03	0,00
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19			-0,05	0,00
Información y comunicación	4,33	-0,05	0,00	-0,06	0,00

Fuente: DANE, IPC.

En lo corrido del año, (enero - octubre), tres divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (3,43%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (6,56%), Educación (5,75%) y por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (4,45%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio:

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Restaurantes y hoteles (3,38%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (2,94%), Transporte (2,82%), Bienes y servicios diversos (2,72%), Salud (2,43%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (2,33%), Recreación y cultura (1,86%), Información y comunicación (1,81%) y por último, Prendas de vestir y calzado (0,51%).

Los mayores aportes a la variación en lo corrido del año (enero - octubre), se ubicaron en las divisiones de Alimentos y bebidas no alcohólicas, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Transporte, Restaurantes y hoteles y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 2,90 puntos porcentuales a la variación total.

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Octubre 2018 – 2019

Divisiones de Gasto	2018 Peso (%)	2018 Variación (%)	2018 Contribución Puntos Porcentuales	2019 Variación (%)	2019 Contribución Puntos Porcentuales
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05			6,56	0,99
Educación	4,41			5,75	0,25
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	3,99	0,06	4,45	0,08
TOTAL	100,00	2,75	2,75	3,43	3,43
Restaurantes y hoteles	9,43			3,38	0,32
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12			2,94	0,97
Transporte	12,93			2,82	0,36
Bienes y servicios diversos	5,36			2,72	0,15
Salud	1,71			2,43	0,04
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19			2,33	0,10
Recreación y cultura	3,79			1,86	0,07
Información y comunicación	4,33	0,32	0,01	1,81	0,08
Prendas de vestir y calzado	3,98			0,51	0,02

Fuente: DANE, IPC.

EXPORTACIONES

Durante el segundo trimestre del 2019pr, en su serie original, las exportaciones crecen 3,0% respecto al mismo periodo del año anterior. La serie corregida de efecto estacional y calendario crece 3,6% comparada con el trimestre inmediatamente anterior

Tabla 17. Exportaciones
Tasas de crecimiento en volumen[1]
2019pr – Segundo trimestre

Componente del gasto	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2019pr - II / 2018pr - II	2019pr - / 2018pr	2019pr - II / 2019pr - I
Exportaciones	3,0	3,5	3,6

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Durante el segundo trimestre del 2019, en su serie original, las importaciones crecen 8,2% respecto al mismo periodo del año anterior. La serie corregida de efecto estacional y calendario crece 4,2%, comparada con el trimestre inmediatamente anterior.

Tabla 18. Importaciones
Tasas de crecimiento en volumen[1]
2019pr – Segundo trimestre

Componente del gasto	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2019pr - II / 2018pr - II	2019pr - / 2018pr	2019pr - II / 2019pr - I
Importaciones	8,2	8,9	4,2

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

En cumplimiento a lo regulado en la normatividad que aplica para el sector público, determinada en la Ley 80 de 1993 Estatuto De Contratación Pública y demás normas concordantes, se determina que la contratación se realizará bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

Que el contrato a realizar en el proceso, está directamente relacionado con el rubro y presupuestal asignado y la necesidad del Dispensario Médico de Cali y sus unidades centralizadas el cual es el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2020".** En el mercado regional se encuentran empresas que ofertan los materiales solicitados y que por lo tanto pueden llegar a satisfacer la presente necesidad.

INDICADORES FINANCIEROS DEL SECTOR

Por tratarse de un proceso de contratación de Mínima Cuantía el Comité Económico Estructurador acogiéndose al manual de la modalidad de selección de Mínima Cuantía publicado por Colombia Compra Eficiente, solo exigirá el indicador de Capacidad Financiera.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578



UTILIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

ACUERDOS MARCO VIGENTES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, se verificó en la página web de "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE" los acuerdos marco vigente y se evidenció que **NO** existe acuerdo marco que puede estar relacionado directamente con los Bienes y/o servicios objeto del presente proceso a continuación se muestra los Acuerdos Marco vigentes y próximos:

- Vehículos III
- Nube Privada III
- Aseo y cafetería III
- Nube pública III
- Dotaciones escolares II
- Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos
- Dotaciones de vestuario de Calle III
- Seguros de vehículos II
- Material de intendencia II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros II
- Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado
- Adquisición de panela
- Tiquetes aéreos II
- Nube pública II
- Combustible Nacional
- Servicios BPO
- Microsoft II
- Adquisición de equipos biomédicos
- Google II
- Elementos para emergencias
- Vehículos blindados II
- Adquisición de computadores y periféricos
- Tratamiento de VIH
- Refrigerios PAE Bogotá
- Tratamiento de enfermedad renal crónica
- Consumibles de impresión

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

- Dotaciones de vestuario II
- Servicios de impresión
- Aseo y cafetería II
- Tratamiento de hemofilia
- Servicios de distribución
- Intermediarios de seguros
- Nube privada II
- Conectividad II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros
- Dotaciones escolares
- Papelería II
- Material de intendencia
- Dotaciones de vestuario
- Aseo y cafetería
- Arriendo ETP
- Google
- Microsoft
- Centro de contacto
- Nube pública
- Centro de datos / Nube privada
- Conectividad
- Tiquetes aéreos
- Seguros de vehículos
- SOAT II
- Blindaje
- Vehículos blindados
- Vehículos II
- Combustible

Los siguientes son los Acuerdos Marco en proceso

- Vehículos III

Numero de proceso: CCENEG-022-1-2019

El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda/ Acuerdo Marco es establecer: El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para la adquisición de Vehículos con Mantenimiento Preventivo, Adecuaciones Básicas, Adecuaciones Especiales y Accesorios al amparo del Acuerdo Marco de Precios; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Precios; y (c) las condiciones para el pago de los Vehículos con el Mantenimiento Preventivo, las Adecuaciones y Accesorios por parte de las Entidades Compradoras.

- **Documentos del Proceso CCENEG-022-1-2019**

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Al comprar a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Acuerdo Marco de precios (AMP), las entidades estatales pueden:

- La nueva generación del Acuerdo Marco busca generar mejores condiciones de competencia y oportunidad en la Operación Principal y Secundaria por parte de los posibles Proveedores.
- Las Entidades Estatales tendrán un catálogo más amplio y de mayor utilidad al momento de seleccionar el Vehículo que supla sus necesidades.
- El Acuerdo Marco busca fomentar el uso de vehículos eléctricos.
- Se contempla el cambio tecnológico de los motores en las nuevas condiciones de segmentación de los Vehículos, así como nuevas condiciones en cuanto a Adecuaciones y Vehículos Especiales se refiere.

Conforme a lo ordenado por el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se evidenció en la página de Colombia Compra, que no existe acuerdo marco relacionado con el objeto del presente proceso.

De acuerdo con lo anterior, al no existir Acuerdo Marco de Precios Vigente, se procede a adelantar el proceso de selección conforme lo dispuesto en el literal a), del numeral 2, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

2.3. ANÁLISIS TÉCNICO

En el país existen diversos oferentes que pueden suministrar los bienes a adquirir objeto de esta selección, no se esperan variaciones que afecten las características técnicas requeridas, por lo tanto se continuará manejando la misma referencia y unidad de medida para los requerimientos del Dispensario Médico de Cali.

Para suplir la necesidad requerida es imperativo que el oferente cumpla con las exigencias técnicas planteadas en el presente proceso. Se tiene conocimiento que para la selección de un posible oferente el mercado nacional y regional, posee alternativas como personas jurídicas con reconocida experiencia para efectuar el suministro de los bienes solicitados para la satisfacción de la necesidad planteada, obteniendo resultados satisfactorios que acrediten la capacidad técnica del objeto del contrato.

Desde el punto de vista técnico es viable la contratación de los bienes antes enunciados ya que se busca suplir todas las necesidades básicas en de papelería y útiles de escritorio de cada una de las unidades centralizadas, las cuales requieren de los elementos objeto del presente proceso de contratación, por lo tanto técnicamente se tendrán en cuenta criterios generales para la entrega de acuerdo a sus especificaciones técnicas.

Es de tener en cuenta que aunque los bienes objeto de este proceso de contratación son de libre comercio y por la tanto son de fácil consecución en el mercado nacional, el proveedor que realice el suministro debe estar en capacidad de realizar las entregas en las condiciones de oportunidad, calidad y cumplimiento de normas técnicas requeridas.

Es de advertir que los bienes objeto de este proceso de contratación al tener una alta rotación y una fácil producción cualquier proveedor puede estar en capacidad de suministrarlos y entregarlos en los tiempos requeridos por la entidad por cuanto la mayoría de los proponentes cuentan con un stock mínimo de los productos.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

En el país existen diversos oferentes que pueden suministrar los bienes a adquirir objeto de esta selección, no se esperan variaciones que afecten las características técnicas requeridas, por lo tanto se continuará manejando la misma referencia y unidad de medida para los requerimientos del Dispensario Médico de Cali.

Para suplir la necesidad requerida es imperativo que el oferente cumpla con las exigencias técnicas planteadas en el presente proceso. Se tiene conocimiento que para la selección de un posible oferente el mercado nacional y regional, posee alternativas como personas naturales y jurídicas con reconocida experiencia para efectuar el suministro de los bienes solicitados para la satisfacción de la necesidad planteada, obteniendo resultados satisfactorios que acrediten la capacidad técnica del objeto del contrato.

2.2.3 ANÁLISIS REGULATORIO

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2020". El presente proceso de contratación está ajustado a la normatividad legal aplicable, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, así mismo establece los requisitos habilitantes que deben estar en condiciones de cumplir los oferentes, que busquen participar en el proceso contractual.

Dentro del presente proceso, pueden participar personas jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto establecido en el proceso de selección, además el objeto ayuda al logro de los fines que tiene la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO DE CALI.

Las entidades que ofrecen este tipo de insumos, están sometidas a las regulaciones legales y controles estatales, razón por lo cual sus efectos jurídicos varían con ocasión al contrato que se celebre; por consiguiente las empresas que tengan interés en participar en el proceso de contratación, deben ajustarse a la normatividad Colombiana vigente destinadas al sector, entre las que se pueden enunciar: Constitución Política Colombiana, Código de Comercio, Código Civil Colombiano.

RESPECTO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

LEY 80 DE 1993

Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. Contrato de prestación de servicios Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado.

El contrato de Suministro se encuentra regulado en el Código de Comercio Colombiano en su artículo 968, el cual reza: "ARTICULO 968. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios"

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Artículo 13º.- De la Normatividad Aplicable a los Contratos Estatales. Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1896 y 2166 de 1994, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 4266 de 2010. Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley

2.3. ESTUDIO DE LA OFERTA.

2.3.1 EMPRESAS DEL SECTOR

¿QUIÉN VENDE?

Todas las empresas compiten para satisfacer las necesidades de sus clientes en los **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA**, con personal humano calificado, responsable, comprometido con la calidad y procurando la satisfacción del cliente, son partícipes esenciales de la compra y la contratación pública.

Así mismo, por las consultas realizadas se evidencia que no es un mercado cerrado y que proveedores de diferentes regiones del país pueden suministrar estos elementos determinados en la ficha técnica, cumpliendo en plazos de ejecución y con precios competitivos, por lo cual se minimiza el riesgo de oferta para la entidad.

2.2.1.1 DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCCIÓN Y ENTREGA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO.

DINAMICA DE LA PRODUCCION	COSTOS ASOCIADOS A LOS PROCESOS	DISTRIBUCION Y ENTREGA DEL BIEN
La cadena de producción de los materiales odontológicos presenta un desarrollo extendido hacia todos sus eslabones, en donde se ha venido evolucionando con el desarrollo de nuevas tecnologías, procedimientos y normas legales relacionadas con la seguridad industrial, salud ocupacional, reglamentación y protección ambiental. En términos generales, la dinámica de producción se inician en el sector terciario de la economía, con los procesos de exploración y explotación; en este último se realizan procesos de beneficio que permiten obtener un producto con determinadas especificaciones técnicas que son solicitadas de acuerdo al uso y tipo de cirugía, lo que les permite obtener cierto valor agregado.	El transporte de los materiales odontológicos es determinante para esta industria, en especial para la estructura general de sus costos, ya que de los distintos factores que intervienen en la cadena productiva, el transporte impacta en un altísimo porcentaje el valor de venta de los materiales, así como la rentabilidad de la operación y la ejecución comercial de los contratos de suministro y venta.	Los materiales odontológicos se comercializan por venta directa, donde en algunos casos los clientes retiran el producto en vehículos propios o rentados y en ocasiones el flete se paga de forma separada, pero esta práctica se está desestimulando por cuanto los vendedores quieren llegar directamente al cliente con productos cuyo valor tenga incluido el transporte motivo por el cual se viene generalizando de una parte, la adquisición de un determinado parque automotor por parte de los comercializadores para de esta forma ser más competitivos, y de otra, los transportadores propenden por una integración vertical para asegurar al generador de la carga.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578



IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR: Para el presente proceso se requiere contar con instituciones prestadoras de servicio de salud habilitadas y con la suficiencia patrimonial que garanticen asumir la prestación de los servicios que requieren nuestros usuarios.

1. Rapicopias Cali - Valle Del Cauca

Despachos a nivel nacional desde nuestra sede en Medellín
www.rapicopias.com
Catálogos Tarjetas Postales Impresas O Ilustradas Formas Estándar De Papelería

1.000 Volantes desde $68.000 -1.000 Tarjetas Personales desde $40.000 - Pendones desde $15.000 - Servicios Integrales de Diseño, Publicidad, Impresión, Producción Gráfica y Papelería Corporativa

Whatsapp: 301 788 2095 - Vallas publicitarias - Corte en plotter fluorescentes y reflectivos - Adhesivos - Calendarios - Plegables - Revistas, catálogos y carpetas - Afiches, volantes y boletas - Periódicos - Mugs - Tampografía - Carnets - Botones - Empastados - Suministros - Merchandising

Ver teléfono + Sucursales +

2. Inversiones Gomar Ltda. Cali - Valle Del Cauca

Cl 14 6-59
www.papeleriaelmayorista.com
Carpetas Utiles Escolares Anilladoras

Nos anticipamos a las necesidades del mercado

Venta de artículos de oficina, papelería y útiles escolares, Al por mayor y detal. Contamos con servicio a domicilio gratis

Amplía oferta de productos de excelente calidad, cuadernos, agendas, morrales, archivo escolar, lápices de color, línea de oficina, laminadoras, contadores de billetes, perforadoras, grapadoras, anilladoras calculadoras, destructoras de papel y CD, encintadoras, discos, CD - DVD, formas comerciales.

Ver teléfono + Sucursales +

3. Soluciones Y Carnets S.A.S. Cali - Valle Del Cauca

Cr2 17-57 P-2
www.solucionesycarnets.com
Vinilos Decorativos Litografía Portapendones

Especialista en carnetización

Ver teléfono + Sucursales +

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

4. Frameco S.A. Cali - Valle Del Cauca

Atiende en Cali desde su sede principal en Medellín
www.frameco.com.co
Esponjas Papelerías Clips

Producir y comercializar artículos para oficina

Productos de oficina, ganchos legajadores, clips, folders, marbetes, alambre galvanizado para usos industriales, esponja de alambre.

Ver teléfono + Sucursales +

5. Ace- Printer Cali - Valle Del Cauca

Cr37 8-28
www.aceprinter.com.co
Publicidad En Revistas Y Semanarios Fotolitografía Imprentas

Facturas, papelería comercial, libros.

Grados, invitaciones, facturas, papelería comercial, revistas, estudios, cartillas, afiches, plegables, empaques de cartón, estampados, repujes y troquelados.

Ver teléfono + Sucursales +

6. Publinet Cali - Valle Del Cauca

Atiende en Cali desde su sede principal en Medellín
www.publinet.com.co
Catálogos Diseño Gráfico Artículos Publicitarios

publinet publicidad profesional

diseño web, diseño publicitario,marketing digital, Estrategias de posicionamiento SEO (Optimización para motores de búsqueda) y SEM (marketing de buscadores)Estrategias de Social media,

Ver teléfono + Sucursales +

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

7. Distribuciones Fargo S.A.S Cali - Valle Del Cauca

Atiende en Cali desde su sede principal en Medellín
www.distribucionesfargo.com
Papel De Colores Cacharrerías Papel Para Impresoras

Somos mayoristas

Mayoristas, papelería en general. Cuadernos, lapiceros, borradores, artículos para la oficina. Todo lo relacionado para la piñatería. Decoración.

Sucursales +

8. Abs Soluciones Informáticas Cali - Valle Del Cauca

Atiende en Cali desde su sede principal en Palmira
www.abssolucionesinformaticas.com
Consultores Y Consultorías Microfilmación Archivos De Información

Gestión Documental - Digitalización de Documentos

Gestión documental y Digitalización de Documentos, Suministro Cajas de Archivo, Eliminación de Documentos

Ver teléfono + Sucursales +

9. Maxcopias Cali Cali - Valle Del Cauca

Cl 21 N 5 N - 21
.com
Fotocopiadoras Plotters Fotocopias

Fotocopias en todos los formatos

Ver teléfono + Sucursales +

10. Librería Y Papelería Mundo Libros Cali - Valle Del Cauca

Cl 11 9 - 49
www.libreriamundolibros.com
Librerías Libros Biblias

Compra y venta de toda clase de libros

Ver teléfono + Sucursales +

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

11. Comercializadora La Eficaz S.A.S. Cali - Valle Del Cauca

Cl 38a N 2b N 39
www.cmlaeficaz.com
Artículos Para El Aseo Dotaciones Para Cafeterías Papelerías

Artículos: papelería, aseo, cafetería y botiquín

Ver teléfono + Sucursales +

12. Comercializadora Y Litografía Mundo Cali - Valle Del Cauca

Cl 18 2-51
.com
Camisetas Para Propaganda Vinilos Decorativos Publicidad En Vallas Y Rótulos

Volantes, plegables, folletos y pendones.

Ver teléfono + Sucursales +

13. Rapimerque Cali - Valle Del Cauca

Cr105 15 A-53
www.rapimerque.com
Frutas Y Verduras Abarrotes Accesorios Y Alimentos Para Mascotas

Supermercados

Ver teléfono + Sucursales +

14. Libreria The Brother'S Del Valle Cali - Valle Del Cauca

Cr8 9-14
.com
Papelerías Editoriales Libros

Textos y libros de toda clase

Ver teléfono + Sucursales +

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA.

De acuerdo a los Antecedentes relacionados anteriormente podemos identificar los precios históricos siempre y cuando coincidan con las especificaciones técnicas

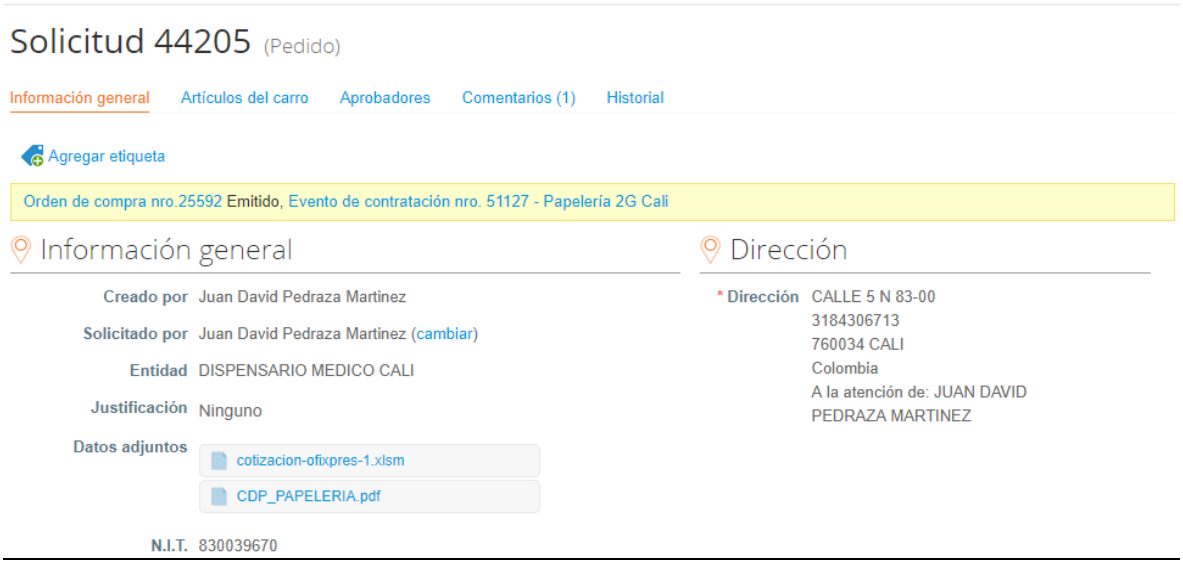
Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

VIGENCIA 2019

CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO CONTRATADO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ADICIÓN VIGENCIA 2019	FORMA DE PAGO
255	MINIMA CUANTIA	"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA VIGENCIA 2019".	($ 43.700.000)	21.000.000	La entidad financiera, bancaria, persona natural o jurídica debe supeditarse a la forma de pago establecida en el presente contrato. En el monto a ceder tener en cuenta los descuentos de ley, tales como RETEIVA, RETEFUENTE Y RETEICA, si hay lugar a ellos.

RUBRO PRESUPUESTAL Y VIGENCIA	OFERENTES PARTICIPANTES EN EL PROCESO	COMPORTAMIENTO DE LOS CONTRATISTAS	GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO	
			TIPO DE RIESGO	POLIZAS EXIGIBLES
A-02-02-01-003	INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA	SIN INCONVENIENTES EN LA EJECUCIÓN	**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (Incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniaria. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.)	Equivalente al 20% del valor total del contrato, cuya vigencia será el plazo de ejecución del mismo, cubrirá las prórrogas a que haya lugar y Cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
			CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, cubrirá las prórrogas a que haya lugar y Cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

EN LA VIGENCIA 2018 SE CELEBRO ACUERDO MARCO DE PRECIOS, por intermedio de la tienda virtual del estado Colombiano para la adquisición de estos bienes:



Solicitud 44205 (Pedido)

Información general | Artículos del carro | Aprobadores | Comentarios (1) | Historial

Agregar etiqueta

Orden de compra nro.25592 Emitido, Evento de contratación nro. 51127 - Papelería 2G Cali

Información general

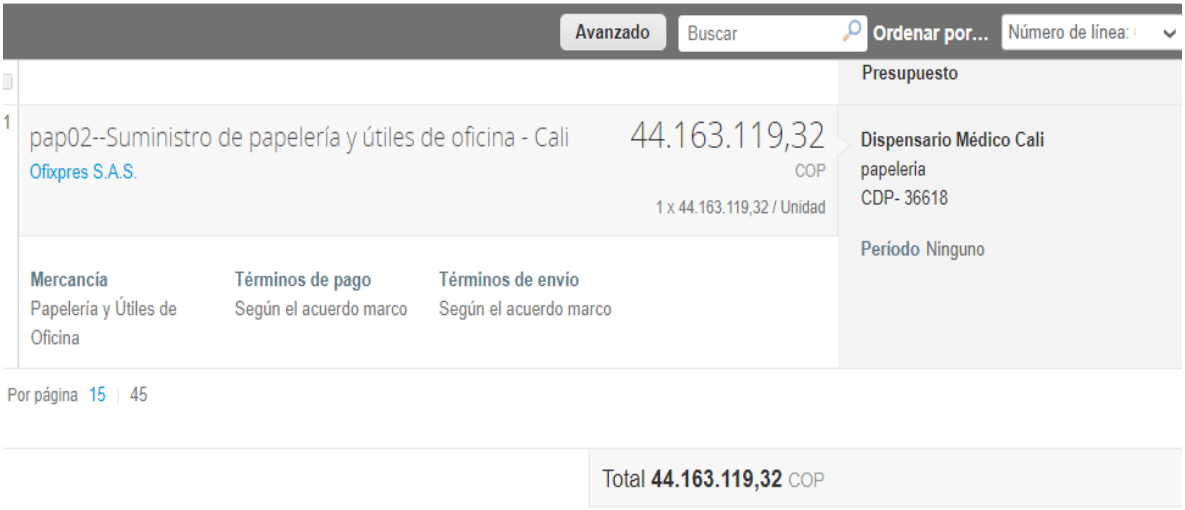
Creado por: Juan David Pedraza Martinez
Solicitado por: Juan David Pedraza Martinez (cambiar)
Entidad: DISPENSARIO MEDICO CALI
Justificación: Ninguno
Datos adjuntos: cotizacion-ofixpres-1.xlsm; CDP_PAPELERIA.pdf
N.I.T. 830039670

Dirección

* Dirección: CALLE 5 N 83-00
3184306713
760034 CALI
Colombia
A la atención de: JUAN DAVID PEDRAZA MARTINEZ

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Artículos del carro



Aprobadores



	CAMAN
Precio estimado total:	27.183.764 COP
Número del proceso	009-00-M-CAMAN-GRUAL-2020
Título:	ADQUISICION DE EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE INCLUYE, MALLAS Y BANCAS JUGADORES, ELEMENTOS PANAERIA, ELEMENTOS PARA LOS ALOJAMIENTOS, ELEMENTOS PELUQUERIA, ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTENSILIOS DE COCINA, SEG
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ELEMENTOS QUE INCLUYE, MALLAS Y BANCAS JUGADORES, ELEMENTOS PANADERÍA, ELEMENTOS PARA LOS ALOJAMIENTOS, ELEMENTOS PELUQUERÍA, ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTENSILIOS DE COCINA, SEGÚN FICHA TECNICA.
Tipo de proceso	Mínima cuantía

Tipo de contrato	Compraventa
ación de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato:	5 (Meses)
Dirección de ejecución del contrato	CARRERA 5 N 2 - 91 SUR Madrid Cundinamarca COLOMBIA
Código UNSPSC	49221513 - Banca para jugadores
Lista adicional de códigos UNSPSC	49221513 - Banca para jugadores 23181500 - Maquinaria para la elaboración de alimentos 52121505 - Almohadas 52121508 - Cobijas 52121502 - Edredones 52121509 - Sábanas 52121704 - Toallas de manos 52121604 - Manteles 52121603 - Tiras de mesa

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

ENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA

GURIDAD Y CARCELARIO DE VELEZ

Precio estimado total:	2.699.980 COP
Número del proceso	418-002-2020
Título:	LA ADQUISICION DE ELEMENTOS Y PAPELERIA PARA CONSEJO DE EVALUACION Y TRATAMIENTO CET, JUNTA DE EVALUACION, TRABAJO ESTUDIO Y ENSEÑANZA JETEE Y PROGRAMAS PSICOSOCIALES CON FINES DE TRATAMIENTO PENITENC
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso en evaluación y observaciones
Descripción:	LA ADQUISICION DE ELEMENTOS Y PAPELERIA PARA CONSEJO DE EVALUACION Y TRATAMIENTO CET, JUNTA DE EVALUACION, TRABAJO ESTUDIO Y ENSEÑANZA JETEE Y PROGRAMAS PSICOSOCIALES CON FINES DE TRATAMIENTO PENITENC
Tipo de proceso	Mínima cuantía

Tipo de contrato	Compraventa
ción de la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato:	8 (Días)
Dirección de ejecución del contrato	CRA 3 Salida a Chipata Vélez Santander COLOMBIA
Código UNSPSC	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Lotes?	○ Sí ◉ No

CENAC PERSONAL

Número del proceso	010-COTIZCENAPER-2020
Título:	SAUMINISTRO DE PAPELERIA Y TONER PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	ADQUISICION DEL SUMINISTRO DE TONER Y PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2020).
Tipo de proceso	Solicitud de información a los Proveedores

Tipo de contrato	
ı de la modalidad de contratación	
Duración del contrato:	290 (Días)
rección de ejecución del contrato	Carrera 46 # 20B-99 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC	44103103 - Tóner para impresoras o fax
sta adicional de códigos UNSPSC	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir 60121124 - Papel kraft 14111506 - Papel para impresión de computadores 60121117 - Papel de seda para manualidades 14111503 - Papel pergamino 14121701 - Papeles adheridos con película 14121810 - Papeles carbón 60121116 - Papel crepé para manualidades 12352310 - Siliconas 44121600 - Suministros de escritorio 44122101 - Cauchos 44121804 - Borradores

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Precio estimado total:	4.500.000 COP
Número del proceso	SMC 001-2020_2
Título:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Publicado
Descripción:	SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA LA DIRECCION DEL MAGDALENA CON EL FIN DE QUE LOS FUNCIONARIOS PUEDAN DESARROLLAR CABAL Y EFICAZMENTE LAS FUNCIONES
Tipo de proceso	Mínima cuantía

Tipo de contrato	Suministros
le la modalidad de contratación	Presupuesto inferior al 10% de la menor cuantía
Duración del contrato:	3 (Meses)
cción de ejecución del contrato	Calle 15 2- 60 Edificio Bolivar Magdalena COLOMBIA
Código UNSPSC	44121700 - Instrumentos de escritura
a adicional de códigos UNSPSC	44111515 - Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos 44121800 - Medios de corrección 44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores 14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir
Lotes?	Sí ◉ No

NOTA: La información registrada anteriormente en los antecedentes con otras entidades no aplica como referente en las condiciones de precio para el presente proceso, partiendo que las condiciones técnicas varían de la necesidad actual a contratar.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La entidad celebrará con el oferente adjudicatario un contrato de **SUMINISTRO** cuyo objeto es el: "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2020"**

3. PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO CON LA DISTRIBUCION DEL PLAN DE COMPRAS.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante **Decreto N° 2411 del 30 de DICIEMBRE de 2019**, "Con el cual se liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020".

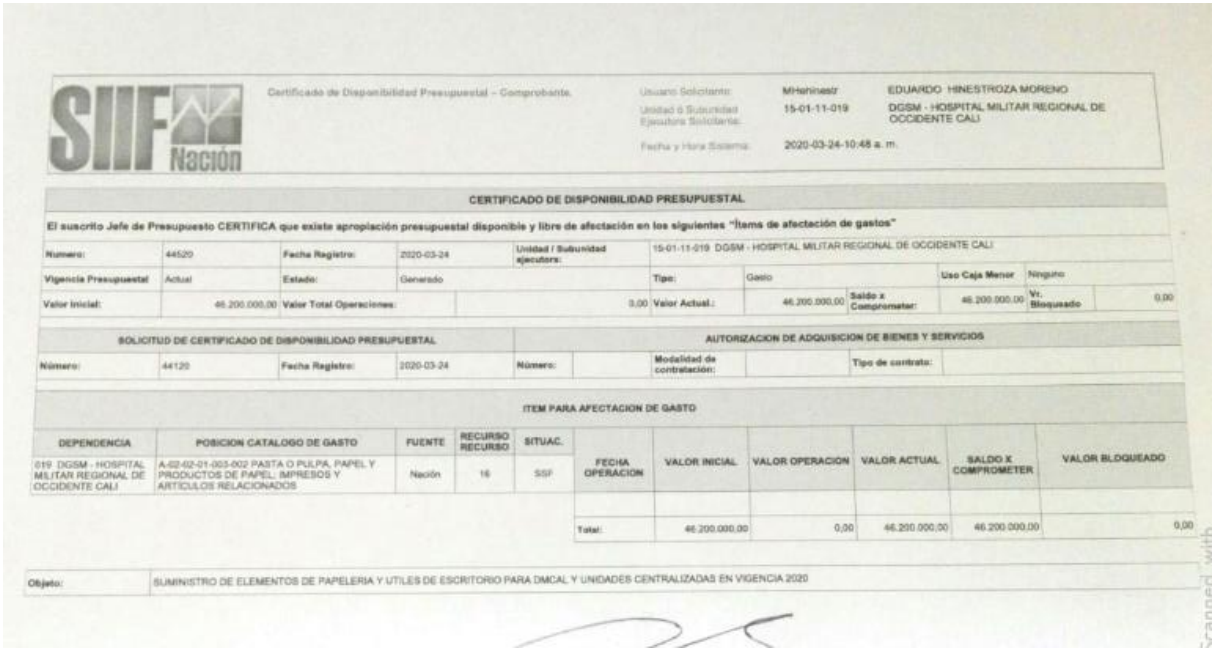
La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal de la DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas, así como en el plan de compras para la vigencia 2020.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

El presupuesto asignado para el presente proceso corresponde a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 46.200.000)**, de acuerdo al **CDP N° 44520 del 24 de MARZO de 2020**, rubro presupuestal **A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS, RECURSO 16 SSF**, expedido por el Jefe de Presupuesto del Dispensario Médico de Cali.

TIPO DE GASTO	CTA	SUB	OBJG	ORD	SUBORD	REC	C/S	DESCRIPCION	VALOR
A	2	2	1	3	2	16	SSF	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	$ 46.200.000
TOTAL DISPONIBLE VIGENCIA 2020									**$ 46.200.000**

CDP:



SIIF Nación — Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante: MHeninestr — EDUARDO HINESTROZA MORENO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-019 — DGSM - HOSPITAL MILITAR REGIONAL DE OCCIDENTE CALI
Fecha y Hora Sistema: 2020-03-24-10:48 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Número:	44520	Fecha Registro:	2020-03-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-11-019 DGSM - HOSPITAL MILITAR REGIONAL DE OCCIDENTE CALI				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	46.200.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	46.200.000,00	Saldo x Comprometer:	46.200.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
Número:	44120	Fecha Registro:	2020-03-24	Número:		Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
019 DGSM - HOSPITAL MILITAR REGIONAL DE OCCIDENTE CALI	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	Nación	16	SSF						
					Total:	46.200.000,00	0,00	46.200.000,00	46.200.000,00	0,00

Objeto: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA DMCAL Y UNIDADES CENTRALIZADAS EN VIGENCIA 2020

4. **NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** a continuación se relacionan las necesidades específicamente.

4.1 CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

N.	SAP	UNSPSC	CATALOGO PRESUPUESTAL	ELEMENTO	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD MEDIDA	CANT.
1	44121600	55121616	A 02-02-01-003-002-01	BANDERITAS	STICKY NOTES - (Notas adhesivas tipo banderines, sheets de 5*25) PAQUETE BANDERITA AUTOADHESIVA PARA MARCAR PÁGINAS PAQUETE X 5 COLORES SURTIDOS (APROX 1,5 A 2 CM X 4,5 A 5 CMS)	UNIDAD	1

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

2	1410384	55121616	A 02-02-01-003-006-09	BISTURI PLASTICO GRANDE	BISTURI PLASTICO GRANDE - (bisturí plástico18mm,retráctil,bloqueo manual de cuchilla) CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	1
3	1697333	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA 100	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA L 100 (Caja en cartón para almacenar archivo activo con tapa frontal Dimensiones Estándar: 41cm, 10,5 cm, 26,5 cm) CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO, EN CARTON CORRUGADO, ESPECIALES PARA ARCHIVO, FACILES DE MANIPULAR	UNIDAD	1
4	1264109	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL 200	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL R 200 (Caja en cartón para almacenar archivos con tapa adherida al costado. Dimensiones de L42.5*A20.8 * 26 cms de alto.) DIMENCIONES 26 CMS DE ALTO, 21 CM DE ANCHO, 40 CM DE FONDO CON TAPA FRONTAL EN CARTON CORRUGADO DE 400 GR TROQUELADO Y FACIL DE ARMAR, QUE NO REQUIERA PEGANTE, CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1
5	1264108	44121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA CUATRO ALETAS	CARPETA CUATRO ALETAS - (Carpetas multiarchivo cuatro (4) aletas en cartón kraft de 320 gr y propalcote blanco de 320 gr, carpetas dos (2) tapas en cartón yute de 600 gr reforzada con papel kraff, capacidad de 100 a 400 folios.) CARPETA CUATRO ALETAS DESASIFICADAS COLOR BLANCA DE MINIMO 240G/M2 O DE PROPALCOTE DE 300G/M2 DIMENSIONES TOTAL: ANCHO: 69.5 CM X LARGO: 69.5 CM, DE LA BASE CENTRAL ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS BASES LATERALES ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM - ANCHO 25.5 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO 22.5 CM X LARGO: 17 CM.	UNIDAD	1
6	1122281	4212203	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA DE PRESENTACION OFICIO	CARTULINA BLANCA DESACIFICADO DE MÍNIMO 210 GR; SIN RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO 1 BOLSILLO INTERNO Y RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	1
7	1128032	42121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA - Carpeta de presentación plastificada con bolsillo, tamaño carta x 5, blanca CARPETA PRESENT CARTA BLANCA C/B, CARTULINA. INTERIOR LISO.EXTERIOR TEXTURADO. SOLAPA INTERNA TROQUEL PARA TARJETA.CARTA A/4 BLANCA C/B	UNIDAD	1
8	1128032	55121904	A 02-02-01-003-001	CARTELERA DE CORCHO	CARTELERA DE CORCHO Cartelera de Corcho Neox 60 x 90 cm BASE DE MADERA BORDE EN NEGRO PVC NO SE CORTA NO SE OXIDA EXPESOR 10MM BORRADO EN SECO EXCELENTE EPESOR	UNIDAD	1
9	1457336	14111519	A 02-02-01-003-002-01	CARTULINA	CARTULINA 70X100 AMARILLA PLIEGO	UNIDAD	1
10	1462178	43201817	A 02-02-01-003-008-09	CD REGRABABLE	CD REGRABABLE - (Disco compacto gravable de 700MB-80MIN *25und.) CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 700 MB/80 MINUTOS COMPATIBLE CON UNIDADES DE CD DE HASTA 52X DE VELOCIDAD	UNIDAD	1
11	1641217	31162001	A 02-02-01-003-008-09	CHINCHES	CHINCHES 25mm - (Con recubrimiento plástico) CAJA X 50 CHINCHES PLASTICOS DE COLORES X50	UNIDAD	1
12	1162498	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

13	1469458	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS MARIPOSA	CLIPS METÁLICOS MARIPOSA N°2 - (Artículo de oficina para uso de moderadas cantidades de papel, por 50und.) CLIPS METÁLICOS CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLÍTICO. FORMA DE MARIPOSA PARA MAYOR CAPACIDAD, SUJETA DE 11 A 35 HOJAS DE 75 G, APROXIMADAMENTE. CAJA POR 50 UNIDADES	UNIDAD	1
14	1108470	44121615	A 02-02-01-003-008-09	COSEDORA	CAPACIDAD DE 25 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. RANGO ENTRE 137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35- 39 MM DE ANCHO PESO 147G - GRAPAS 26/6 - BASE ANTIDESLIZANTE	UNIDAD	1
15	1457342	44122011	A 02-02-01-003-002-01	FOLDER CELUGIA OFICIO	FOLDER CELUGIA OFICIO TAMAÑO OFICIO ALETAS FIJAS EN CARTON PARA ROTULAR EN DOS POSICIONES ALTERNAS,IZQUIERDA Y DERECHA. PLIEGUES DE EXPANSION EN LOMO, PARA UNA CAPACIDAD MAXIMA DE 200HJ RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR NORMA EN 5 POSICIONES DIFERENTES. ELABORADO EN CARTON DE ALTA RESISTENCIA.	UNIDAD	1
16	1666431	31162600	A 02-02-01-003-006-09	GANCHO PARA LEGAJAR	GANCHO PARA LEGAJAR - (Gancho plástico con dentado profundo de mayor agarre, tapa rígida de 20cm y perforaciones de 8cm *CAJA X 20 DISTANCIA ENTRE - APROXIDAMENTE DE 250 HOJAS BOND DE 60GR POLIPROPILENO - IRROMPIBLES	UNIDAD	1
17	1598491	44121615	A 02-02-01-003-008-09	GRAPA PARA COSEDORA	GRAPA PARA COSEDORA GEMA (grapa estándar galvanizada 5.000 und. CAJA	UNIDAD	1
18	1352286	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBRO X 200 FOLIOS	LIBRO X 200 FOLIOS - (Oficio *200 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1
19	1073302	44121600	A 02-02-01-003-002-007	LIBRO X 400 FOLIOS	LIBRO X 400 FOLIOS - (Oficio *400 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1
20	1342203	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBROS X 100 FOLIOS	LIBROS X 100 FOLIOS - (Oficio *100 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1
21	1026495	44121600	A 02-02-01-003-008-09	MEMORIA USB	MEMORIA USB (* Capacidad 16GB * Conexion USB)	UNIDAD	1
22	1026495	44111515	A 02-02-01-003-002-01	NOTAS AUTOADESIVAS	NOTAS AUTOADESIVAS PAQUETE - (Mini cubo de 76*76mm, bloc por 100hojas	UNIDAD	1
23	1439338	60121120	A 02-02-01-003-006-09	PAPEL CONTAC	PAPEL CONTAC METRO COLOR TRANSPARENTE MEDIDA: 18x28 YARDAS	UNIDAD	1
24	1410454	14111500	A 02-02-01-003-002-01	PAPEL KRAF	PAPEL KRAF PAPEL KRAFT DE MÍNIMO 60G HASTA 89G ROLLO 48 PULGADAS DE ANCHO X MÍNIMO 210 METROS DE LARGO	UNIDAD	1
25	1075317	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA - (De cierre hermético, No tóxico, de secado rápido y fuerte, ideal para pegar papel, cartón, fotos, tejidos, etc. *40gr.)	UNIDAD	1
26	1325494	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LIQUIDO - (Pegante universal *225g, no tóxico lavable.) EN BARRA DE 40 G EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS, ETC.	UNIDAD	1
27	1045945	44121600	A 02-02-01-003-008-09	PERFORADORA	PERFORADORA METÁLICA - (Perforadora de 2 huecos. Distancia entre orificios de 80 mm. Capacidad de perforado 23 hojas.10.2 x 8 x 5.5 cms.)	UNIDAD	1
28	1045945	4121600	A 02-02-01-003-006-09	PLANILLERO PLASTICO	PLANILLERO PLASTICO Soporte de plastico con gancho sujeta papel, practico para la toma de notas TAMAÑO CARTA Y OFICIO ELABORADO EN MATERIAL DE ALTO IMPACTO TRAE SOPORTE PARA ESFERO PLANILLERO PLASTICO SOPORTE DE PLASTICO CON	UNIDAD	1

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

					GANCHO SUJETA PAPEL, PRACTICO PARA LA TOMA DE NOTAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO		
29	1073307	41111600	A 02-02-01-003-008-09	REGLA METALICA DE 30 CM	REGLA PLANA - (Para trazos de líneas precisas elaborada en poliestireno de alta resistencia,*30cm.) REGLA METALICA DE 30 CM DE LARGO X MÍNIMO 3.2 CM DE ANCHO, ELABORADA EN ALUMINIO COLOR GRIS, MARCADA EN SUS LATERALES POR CM Y PULGADAS	UNIDAD	1
30	1464879	44121716	A 02-02-01-003-008-09	RESALTADOR	RESALTADOR - (En cuerpo ergonómico triangular de confortable sujeción, de punta biselada indeformable para resaltar y subrayar, RESALTADOR DESECHABLE, DIMENSIONES: LONGITUD ENTRE: 90 Y 175 MM, ANCHO PUEDE ESTAR ENTRE: 10 Y 20MM, ANCHO DE ESCRITURA PUEDE ESTAR ENTRE: 1 Y 5 MM, CONTENIDO DE TINTA: MAYOR A 5 GR Y MENOR O IGUAL A 8,5 GR, COLOR: VARIOS COLORES, SECADO RÁPIDO. CAJA X 10 UND	UNIDAD	1
31	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA CARTA	RESMA CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1
32	1482065	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA OFICIO	RESMA OFICIO (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1
33	1641225	44121603	A 02-02-01-003-008-09	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS - (Que remueva fácilmente los ganchos sin dañar los documentos.) ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	1
34	1026495	44122010	A 02-02-01-003-006-09	SEPARADORES AZ CARTA	SEPARADORES AZ CARTA PLASTICO Separador plástico Carta/A4, 5 posiciones de diferentes colores, Polipropileno, en forma de indice, múltiples perforaciones	UNIDAD	1
35	1159676	44122010	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE BOND CORRESPONDENCIA	SOBRE BOND CORRESPONDENCIASOBRE LORD - (Dimensiones de 18,0 por 12,5. Superficie lisa para impresión, cuando se requiera. Con solapa diamante, Elaborados en papel bond de 75 g/m2, por 100und)	UNIDAD	1
36	1073308	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE MANILA CARTA - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofresca gran resistencia a la manipulación con medidas de 25.0*31.) PAQUETE X 100	UNIDAD	1
37	1082724	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE MANILA OFICIO SOBRE MANILA OFICIO - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofrezca gran resistencia a la manipulación 27.0*37) PAQUETE X 100	UNIDAD	1
38	1599162	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TAJALAPIZ METALICO	TAJALAPIZ METALICO - (En estructura totalmente metálica, de alta calidad, color cromado.) METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL	UNIDAD	1
39	1128719	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TIJERA DE OFICINA	TIJERA DE OFICINA (*6" que proporcione cortes precisos en todo tipo de papel, cartón, tela, entre otros, con mango ergonómico.)	UNIDAD	1
40	1045837	44121600	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS SENCILLOS EN COLORES	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1
41	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA MEDIA CARTA	RESMA MEDIA CARTA (Media Carta Bond 75gr Resma 500 Hojas)	UNIDAD	1

NOTA1: EL CONTRATISTA NO PODRA SUBCONTRATAR

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

NOTA 2: NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES, NI ALTERNATIVAS, EL OFERENTE INTERESADO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE BE OFERTAR LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice el suministro, objeto del contrato a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

5. ESTUDIO ECONÓMICO

5.1 PRECIO HISTÓRICO.

El comité económico estructurador verifica como referencia los precios históricos de la vigencia anterior, aceptación de oferta No.**255-DMCAL-2019** celebrado con la señora **LILIANA YANNETH UNIBIO CARMAGO** en representación de la entidad **INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA** de fecha 4 de Marzo de 2019, con ítems y/o especificaciones técnicas similares a las de este proceso:

						PRECIO REFERENCIA			
N.	**SAP**	**UNSPSC**	**CATALOGO PRESUPUESTAL**	**ELEMENTO**	**DESCRIPCION TECNICA**	**UNIDAD MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**IVA 19% (SI APLICA)**	**VALOR TOTAL + IVA**
1	44121621	44121621	A 02-02-01-003-008-09	ALMOHADILLA PARA SELLO	ALMOHADILLA PARA SELLO -(COJIN DE LATEX REENTINTABLE DE ALTO IMPACTO, DE RAPIDO SECADO, EN BLANCO PSRS CUALQUIER COLOR)DE FORMA RECTANGULAR, DIMENSIONES 70 X 100 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO	UNIDAD	2.760,00	524,4	3.284,40
2	1649796	12171703	A 02-02-01-003-005-01	TINTA PARA SELLO	TINTA PARA SELLOS - (Con tinta acuosa y colorantes sintéticos libre de aceite, de secado rápido y dispensador flexible *500cc, en color Negro.)Tinta para sello 28 a 30 cc negro 6.5 A 9.5Tiempo de secado Máximo 45sg Inodora/ Olor caracteristico	UNIDAD	2.400,00	456	2.856,00
3	44121905	44121905	A 02-02-01-003-008-09	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA DACTILAR (De excelente retención de tinta, de secado rápido y fácil limpieza de los dedos, para impresiones claras y permanentes en color Negro. CASCARA PLÁSTICA FORMA REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM DE DIÁMETRO(EXTERNO) MÍNIMO 1000 IMPRESIONES	UNIDAD	2.900,00	551	3.451,00
4	44121600	55121616	A 02-02-01-003-002-01	BANDERITAS	STICKY NOTES - (Notas adhesivas tipo banderines, sheets de 5*25) PAQUETE BANDERITA AUTOADHESIVA PARA MARCAR PÁGINAS PAQUETE X 5 COLORES SURTIDOS (APROX 1,5 A 2 CM X 4,5 A 5 CMS)	UNIDAD	1.100,00	209	1.309,00
5	1410384	55121616	A 02-02-01-003-006-09	BISTURI PLASTICO GRANDE	BISTURI PLASTICO GRANDE - (bisturí plástico18mm,retráctil,bloqueo manual de cuchilla) CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	950	180,5	1.130,50
6	1606531	44121701	A 02-02-01-003-008-09	BOLIGRAFO NEGRO	BOLIGRAFO (Con tapa clip largo y flexible, tinta de alta tecnología y resistente a interrupciones. Caja *12, en color Negro.) CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO O COLOR NEGRO; PUNTA METÁLICA, CON TAPA, REDONDO, RECTANGULAR O HEXAGONAL	UNIDAD	1.000,00	190	1.190,00
7	1606532	44121701	A 02-02-01-003-008-09	BOLIGRAFO COLOR ROJO	BOLIGRAFO COLOR ROJO (Con tapa clip largo y flexible, tinta de alta tecnología y resistente a interrupciones. Caja *12, en color Rojo.) CUERPO PLÁSTICO O POLIETILENO TRANSLUCIDO ; PUNTA METÁLICA, CON TAPA, REDONDO, RECTANGULAR O HEXAGONAL	UNIDAD	1.000,00	190	1.190,00
8	1022312	60121535	A 02-02-01-003-006-02	BORRADOR DE NATA	BORRADOR DE NATA - (5,7cm x 2,2cm x 10mm borra lápiz de grafito y lápiz de color, perfecto borrado que no mancha, no rasga ni maltrata el papel) BORRADOR NATA PEQUEÑO ELABORADO EN P.V.C. (NATA). MEDIDAS: LARGO: 3,5 CM. ALTO: 0,9 CM. ANCHO: 2,0 CM.	UNIDAD	400	76	476
9	1352231	44111912	A 02-02-01-003-008-09	BORRADOR DE TABLERO ACRILICO	BORRADOR DE TABLERO ACRILICO PZ-20 ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET. LA BASE DEBE SER EN MADERA O PLÁSTICO	UNIDAD	1.000,00	190	1.190,00
10	1697333	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA 100	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA L 100 (Caja en cartón para almacenar archivo activo con tapa frontal. Dimensiones Estándar: 41cm, 10,5 cm, 26,5 cm) CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO, EN CARTON CORRUGADO, ESPECIALES PARA ARCHIVO, FACILES DE MANIPULAR	UNIDAD	4.200,00	798	4.998,00
11	1264109	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL 200	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL R 200 (Caja en cartón para almacenar archivos con tapa adherida al costado. Dimensiones de L42.5*A20.8 * 26 cms de alto.) DIMENCIONES 26 CMS DE ALTO, 21 CM DE ANCHO, 40 CM DE FONDO CON TAPA FRONTAL EN CARTON CORRUGADO DE 400 GR TROQUELADO Y FACIL DE ARMAR, QUE NO REQUIERA PEGANTE,	UNIDAD	8.500,00	1.615,00	10.115,00

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

					CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.				
12	1264108	44121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA CUATRO ALETAS	CARPETA CUATRO ALETAS - (Carpetas multiarchivo cuatro (4) aletas en cartón kraft de 320 gr y propalcote blanco de 320 gr, carpetas dos (2) tapas en cartón yute de 600 gr reforzada con papel kraff, capacidad de 100 a 400 folios.) CARPETA CUATRO ALETAS DESASIFICADAS COLOR BLANCA DE MINIMO 240G/M2 O DE PROPALCOTE DE 300G/M2 DIMENSIONES TOTAL: ANCHO: 69.5 CM X LARGO: 69.5 CM, DE LA BASE CENTRAL ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS BASES LATERALES ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM - ANCHO 25.5 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO 22.5 CM X LARGO: 17 CM.	UNIDAD	950	180,5	1.130,50
13	1122281	4212203	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA DE PRESENTACION OFICIO	CARTULINA BLANCA DESACIFICADO DE MÍNIMO 210 GR; SIN RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO 1 BOLSILLO INTERNO Y RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	170	32,3	202,3
14	1128032	42121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA - Carpeta de presentación plastificada con bolsillo, tamaño carta x 5, blanca CARPETA PRESENT CARTA BLANCA C/B, CARTULINA. INTERIOR LISO.EXTERIOR TEXTURADO. SOLAPA INTERNA TROQUEL PARA TARJETA.CARTA A/4 BLANCA C/B	UNIDAD	141	26,79	167,79
15	1128032	55121904	A 02-02-01-003-001	CARTELERA DE CORCHO	CARTELERA DE CORCHO Cartelera de Corcho Neox 60 x 90 cm BASE DE MADERA BORDE EN NEGRO PVC NO SE CORTA NO SE OXIDA EXPESOR 10MM BORRADO EN SECO EXCELENTE EPESOR	UNIDAD	15.000,00	2.850,00	17.850,00
16	1457336	14111519	A 02-02-01-003-002-01	CARTULINA	CARTULINA 70X100 AMARILLA PLIEGO	UNIDAD	345	65,55	410,55
17	1462178	43201817	A 02-02-01-003-008-09	CD REGRABABLE	CD REGRABABLE - (Disco compacto gravable de 700MB-80MIN *25und.) CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 700 MB/80 MINUTOS COMPATIBLE CON UNIDADES DE CD DE HASTA 52X DE VELOCIDAD	UNIDAD	1.300,00	247	1.547,00
18	1641217	31162001	A 02-02-01-003-008-09	CHINCHES	CHINCHES 25mm - (Con recubrimiento plástico) CAJA X 50 CHINCHES PLASTICOS DE COLORES X50	UNIDAD	521	98,99	619,99
19	1102758	31201512	A 02-02-01-003-006-09	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE (De polipropileno, para embalaje cajas de 48mm *91mts.) ANCHO (MÉTRICO) 48 MM COLOR TRANSPARENTE LONGITUD 109,36 YARDAS LINEALES LONGITUD (MÉTRICO) 100 M TIPO DE ADHESIVO ACRÍLICO	UNIDAD	2.400,00	456	2.856,00
20	1279063	31201503	A 02-02-01-003-006-09	CINTA ENMASCARAR	CINTA ENMASCARAR. ROLLO 24 mm x 40 Metros TIPO CINTAS CARACTERÍSTICAS CINTA DE ENMASCARAR MULTIPROPÓSITO, GRAN CALIDAD, AMPLIO CUBRIMIENTO, PARA TODO TIPO DE APLICACIONES. MEDIDA 40 METROS DE LARGO X 48 MM DE ANCHO MATERIAL CREPÉ USO GENERAL	UNIDAD	3.200,00	608	3.808,00
21	1460583	31201512	A 02-02-01-003-006-09	CINTA TRANSPARENTE	CINTA TRANSPARENTE ROLLO (De polipropileno, para embalaje cajas CINTA TRASPARENTE ANCHA PARA EMBALAJE DE 48X100 METROS	UNIDAD	800	152	952
22	1162498	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1.300,00	247	1.547,00
23	1469458	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS MARIPOSA	CLIPS METÁLICOS MARIPOSA N°2 - (Artículo de oficina para uso de moderadas cantidades de papel, por 50und.) CLIPS METÁLICOS CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLÍTICO. FORMA DE MARIPOSA PARA MAYOR CAPACIDAD, SUJETA DE 11 A 35 HOJAS DE 75 G, APROXIMADAMENTE. CAJA POR 50 UNIDADES	UNIDAD	1.300,00	247	1.547,00
24	1108470	44121615	A 02-02-01-003-008-09	COSEDORA	CAPACIDAD DE 25 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. RANGO ENTRE 137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35- 39 MM DE ANCHO PESO 147G - GRAPAS 26/6 - BASE ANTIDESLIZANTE	UNIDAD	5.500,00	1.045,00	6.545,00
25	1457342	44122011	A 02-02-01-003-002-01	FOLDER CELUGIA OFICIO	FOLDER CELUGIA OFICIO TAMAÑO OFICIO ALETAS FIJAS EN CARTON PARA ROTULAR EN DOS POSICIONES ALTERNAS,IZQUIERDA Y DERECHA. PLIEGUES DE EXPANSION EN LOMO, PARA UNA CAPACIDAD MAXIMA DE 200HJ RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR NORMA EN 5 POSICIONES DIFERENTES. ELABORADO EN CARTON DE ALTA RESISTENCIA.	UNIDAD	145	27,55	172,55
26	1666431	31162600	A 02-02-01-003-006-09	GANCHO PARA LEGAJAR	GANCHO PARA LEGAJAR - (Gancho plástico con dentado profundo de mayor agarre, tapa rígida de 20cm y perforaciones de 8cm *CAJA X 12 DISTANCIA ENTRE - APROXIDAMENTE DE 250 HOJAS BOND DE 60GR POLIPROPILENO - IRROMPIBLES	UNIDAD	1.400,00	266	1.666,00
27	1598491	44121615	A 02-02-01-003-008-09	GRAPA PARA COSEDORA	GRAPA PARA COSEDORA GEMA (grapa estándar galvanizada 10000 und. CAJA	UNIDAD	1.400,00	266	1.666,00
28	1756410	27112309	A 02-02-01-003-008-09	LAPIZ	LAPIZ (De grafito N°2 / HB Triangular *12Piezas, de punta negra) CAJA X 12	UNIDAD	5.000,00	950	5.950,00
29	1352286	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBRO X 200 FOLIOS	LIBRO X 200 FOLIOS - (Oficio *200 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	8.200,00	1.558,00	9.758,00
30	1073302	44121600	A 02-02-01-003-002-007	LIBRO X 400 FOLIOS	LIBRO X 400 FOLIOS - (Oficio *400 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	13.500,00	2.565,00	16.065,00
31	1342203	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBROS X 100 FOLIOS	LIBROS X 100 FOLIOS - (Oficio *100 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	5.900,00	1.121,00	7.021,00
32	1108479	44121804	A 02-02-01-003-008-09	MARCADOR BORRA SECO	MARCADOR BORRA SECO (de colores brillantes y fácil borrado, para uso en tablero blanco o similares y rápido secado, color negro.) MARCADOR BORRABLE RECARGABLE CON CUERPO PLÁSTICO Y PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS RINDE MÁS DE 600MTS Y NO DEJA MANCHA SE RECARGAN CON 40 GOTAS MÁXIMO	UNIDAD	1.100,00	209	1.309,00

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

33	1464843	44121708	A 02-02-01-003-008-09	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA (de colores azul, verde, negro y rojo dimensiones 12,6 cm de material plastico con peso de 16 gramos) PERMANENTE EN LA MAYORÍA DE LAS SUPERFICIES TINTA RESISTENTE AL AGUA, DE RÁPIDO SECADO QUE NO SE DECOLORA FÓRMULA NO TÓXICA CERTIFICADA	UNIDAD	1.000,00	190	1.190,00
34	1755360	44121700	A 02-02-01-003-008-09	MARCADOR PUNTA DELGADA	MARCADOR PUNTA DELGADA Permanente en la mayoría de las superficies Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora Fórmula no tóxica certificada por AP Marcador punta fina de 0,9 mm	UNIDAD	1.400,00	266	1.666,00
35	1026495	44121600	A 02-02-01-003-008-09	MEMORIA USB	MEMORIA USB (* Capacidad 16GB * Conexion USB)	UNIDAD	16.000,00	3.040,00	19.040,00
36	1026495	44111515	A 02-02-01-003-002-01	NOTAS AUTOADESIVAS	NOTAS AUTOADESIVAS PAQUETE - (Mini cubo de 76*76mm, bloc por 100hojas	UNIDAD	1.000,00	190	1.190,00
37	1439338	60121120	A 02-02-01-003-006-09	PAPEL CONTAC	PAPEL CONTAC METRO COLOR TRANSPARENTE MEDIDA: 18x28 YARDAS	UNIDAD	2.800,00	532	3.332,00
38	1410454	14111500	A 02-02-01-003-002-01	PAPEL KRAF	PAPEL KRAF PAPEL KRAFT DE MÍNIMO 60G HASTA 89G ROLLO 48 PULGADAS DE ANCHO X MÍNIMO 210 METROS DE LARGO	UNIDAD	130	24,7	154,7
39	1075317	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA - (De cierre hermético, No tóxico, de secado rápido y fuerte, ideal para pegar papel, cartón, fotos, tejidos, etc. *40gr.)	UNIDAD	1.500,00	285	1.785,00
40	1325494	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LIQUIDO - (Pegante universal *225g, no tóxico lavable.) EN BARRA DE 40 G EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS, ETC.	UNIDAD	1.500,00	285	1.785,00
41	1045945	44121600	A 02-02-01-003-008-09	PERFORADORA	PERFORADORA METÁLICA - (Perforadora de 2 huecos. Distancia entre orificios de 80 mm. Capacidad de perforado 23 hojas.10.2 x 8 x 5.5 cms.)	UNIDAD	8.500,00	1.615,00	10.115,00
42	1045945	4121600	A 02-02-01-003-006-09	PLANILLERO PLASTICO	PLANILLERO PLASTICO Soporte de plastico con gancho sujeta papel, practico para la toma de notas TAMAÑO CARTA Y OFICIO ELABORADO EN MATERIAL DE ALTO IMPACTO TRAE SOPORTE PARA ESFERO PLANILLERO PLASTICO SOPORTE DE PLASTICO CON GANCHO SUJETA PAPEL, PRACTICO PARA LA TOMA DE NOTAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO	UNIDAD	2.300,00	437	2.737,00
43	1073307	41111600	A 02-02-01-003-008-09	REGLA METALICA DE 30 CM	REGLA PLANA - (Para trazos de líneas precisas elaborada en poliestireno de alta resistencia,*30cm.) REGLA METALICA DE 30 CM DE LARGO X MÍNIMO 3.2 CM DE ANCHO, ELABORADA EN ALUMINIO COLOR GRIS, MARCADA EN SUS LATERALES POR CM Y PULGADAS	UNIDAD	640	121,6	761,6
44	1464879	44121716	A 02-02-01-003-008-09	RESALTADOR	RESALTADOR - (En cuerpo ergonómico triangular de confortable sujeción, de punta biselada indeformable para resaltar y subrayar, RESALTADOR DESECHABLE, DIMENSIONES: LONGITUD ENTRE: 90 Y 175 MM, ANCHO PUEDE ESTAR ENTRE: 10 Y 20MM, ANCHO DE ESCRITURA PUEDE ESTAR ENTRE: 1 Y 5 MM, CONTENIDO DE TINTA: MAYOR A 5 GR Y MENOR O IGUAL A 8,5 GR, COLOR: VARIOS COLORES, SECADO RÁPIDO. CAJA X 10 UND	UNIDAD	1.050,00	199,5	1.249,50
45	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA CARTA	RESMA CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	8.250,00	1.567,50	9.817,50
46	1482065	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA OFICIO	RESMA OFICIO (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	10.200,00	1.938,00	12.138,00
47	1641225	44121603	A 02-02-01-003-008-09	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS - (Que remueva fácilmente los ganchos sin dañar los documentos.) ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	900	171	1.071,00
48	1026495	44122010	A 02-02-01-003-002-01	SEPARADORES OFICIO	SEPARADORES CARTON PAQUETE separador en carton carta y oficio cn multiples perforaciones	UNIDAD	180	34,2	214,2
49	1026495	44122010	A 02-02-01-003-006-09	SEPARADORES AZ CARTA	SEPARADORES AZ CARTA PLASTICO Separador plástico Carta/A4, 5 posiciones de diferentes colores, Polipropileno, en forma de indice, múltiples perforaciones	UNIDAD	3.300,00	627	3.927,00
50	1159676	44122010	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE BOND CORRESPONDENCIA	SOBRE BOND CORRESPONDENCIASOBRE LORD - (Dimensiones de 18,0 por 12,5. Superficie lisa para impresión, cuando se requiera. Con solapa diamante, Elaborados en papel bond de 75 g/m2, por 100und))	UNIDAD	2.900,00	551	3.451,00
51	1073308	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE MANILA CARTA - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofresca gran resistencia a la manipulación con medidas de 25.0*31.) PAQUETE X 100	UNIDAD	5.000,00	950	5.950,00
52	1082724	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE MANILA OFICIO SOBRE MANILA OFICIO - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofrezca gran resistencia a la manipulación 27.0*37) PAQUETE X 100	UNIDAD	5.500,00	1.045,00	6.545,00
53	1281315	44121600	A 02-02-01-003-001	TABLERO ACRILICO	TABLERO ACRILICO 120X80 MARCO EN ALUMINIO O SIMILAR PORCELANIZADO	UNIDAD	25.000,00	4.750,00	29.750,00
54	1599162	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TAJALAPIZ METALICO	TAJALAPIZ METALICO - (En estructura totalmente metálica, de alta calidad, color cromado.) METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL	UNIDAD	370	70,3	440,3
55	1128719	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TIJERA DE OFICINA	TIJERA DE OFICINA (*6" que proporcione cortes precisos en todo tipo de papel, cartón, tela, entre otros,	UNIDAD	2.500,00	475	2.975,00

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

					con mango ergonómico.)				
56	1045837	44121600	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS SENCILLOS EN COLORES	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	950	180,5	1.130,50
57	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA MEDIA CARTA	RESMA MEDIA CARTA (Media Carta Bond 75gr Resma 500 Hojas)	UNIDAD	5.000,00	950	5.950,00

5.2 PRECIOS DEL MERCADO

Se solicitaron cotizaciones a diferentes proveedores, quienes presentaron oportunamente cotización, las empresas que presentaron cotización manifiestan estar en capacidad de dar cumplimiento al objeto contractual del presente proceso el cual es el "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2020".**

EMPRESAS Y/O PERSONAS NATURALES A LAS CUALES SE SOLICITO COTIZACION:

Se recibieron cotizaciones de las siguientes empresas o personas naturales:

EMPRESA COTIZANTE	FECHA DE COTIZACION	AVALADA	FECHA EN QUE ALLEGO COTIZACION	OFICIO Y FECHA DE AVAL TECNICO
GRUPO GESTION EMPRESARIAL	09-02-2020	SI	27-02-2020	03-06-2020
CALI CENTRO	09-02-2020	SI	20-03-2020	03-06-2020

Las cotizaciones recibidas, fueron avaladas por el Comité Técnico Estructurador, nombrado por el Ordenador del Gasto del DMCAL mediante Resolución **N° 161 DEL 03 DE JUNIO DE 2020**, emitiendo el siguiente concepto:

AVAL TECNICO COTIZACION (se anexa a la carpeta maestra del proceso debidamente firmado).

Tal como se regula en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

5.2 ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO:

Tal y como está reglado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015. "Estudios y documentos previos" señala: "El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y

soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. (...)", se procedió a consolidar las cotizaciones obtenidas, para los ítems objeto del proceso de selección, de la siguiente manera:

								METRICA				
N.	**SAP**	**UNSPSC**	**CATALOGO PRESUPUESTAL**	**ELEMENTO**	**DESCRIPCION TECNICA**	**UNIDAD MEDIDA**	**CANT.**	**GRUPO GESTION EMPRESARIAL**	**CALI CENTRO**	**HISTORICO**	**MENOR VALOR ENTRE LA COTIZACION Y PRECIO HISTORICO**	**VALOR PROMEDIO ENTRE LA COTIZACION Y PRECIO HISTORICO**
1	4412160 0	55121616	A 02-02-01-003-002-01	BANDERITAS	STICKY NOTES - (Notas adhesivas tipo banderines, sheets de 5*25) PAQUETE BANDERITA AUTOADHESIVA PARA MARCAR PÁGINAS PAQUETE X 5 COLORES SURTIDOS (APROX 1,5 A 2 CM X 4,5 A 5 CMS)	UNIDAD	1	1.950	2.950	1.337		2.079
2	1410384	55121616	A 02-02-01-003-006-09	BISTURI PLASTICO GRANDE	BISTURI PLASTICO GRANDE - (bisturí plástico18mm,retráctil,bloqueo manual de cuchilla) CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	1	1.950	5.300	1.155		2.802
3	1697333	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA 100	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA L 100 (Caja en cartón para almacenar archivo activo con tapa frontal Dimensiones Estándar: 41cm, 10,5 cm, 26,5 cm) CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO, EN CARTON CORRUGADO, ESPECIALES PARA ARCHIVO, FACILES DE MANIPULAR	UNIDAD	1	3.200	NO OFERTADO	5.105		4.153
4	1264109	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL 200	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL R 200 (Caja en cartón para almacenar archivos con tapa adherida al costado. Dimensiones de L42.5*A20.8 * 26 cms de alto.) DIMENCIONES 26 CMS DE ALTO, 21 CM DE ANCHO, 40 CM DE FONDO CON TAPA FRONTAL EN CARTON CORRUGADO DE 400 GR TROQUELADO Y FACIL DE ARMAR, QUE NO REQUIERA PEGANTE, CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1	3.950	NO OFERTADO	10.332		7.141

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

5	1264108	44121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA CUATRO ALETAS	CARPETA CUATRO ALETAS - (Carpetas multiarchivo cuatro (4) aletas en cartón kraft de 320 gr y propalcote blanco de 320 gr, carpetas dos (2) tapas en cartón yute de 600 gr reforzada con papel kraff, capacidad de 100 a 400 folios.) CARPETA CUATRO ALETAS DESASIFICADAS COLOR BLANCA DE MINIMO 240G/M2 O DE PROPALCOTE DE 300G/M2 DIMENSIONES TOTAL: ANCHO: 69.5 CM X LARGO: 69.5 CM, DE LA BASE CENTRAL ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS BASES LATERALES ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM - ANCHO 25.5 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO 22.5 CM X LARGO: 17 CM.	UNIDAD	1	2.100	NO SE TIENE EN CUENTA	1.155		1.628
6	1122281	4212203	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA DE PRESENTACION OFICIO	CARTULINA BLANCA DESACIFICADO DE MÍNIMO 210 GR; SIN RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO 1 BOLSILLO INTERNO Y RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	1	665	NO SE TIENE EN CUENTA	207		436
7	1128032	42121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA - Carpeta de presentación plastificada con bolsillo, tamaño carta x 5, blanca CARPETA PRESENT CARTA BLANCA C/B, CARTULINA. INTERIOR LISO.EXTERIOR TEXTURADO. SOLAPA INTERNA TROQUEL PARA TARJETA.CARTA A/4 BLANCA C/B	UNIDAD	1	450	NO SE TIENE EN CUENTA	171		311
8	1128032	55121904	A 02-02-01-003-001	CARTELERA DE CORCHO	CARTELERA DE CORCHO Cartelera de Corcho Neox 60 x 90 cm BASE DE MADERA BORDE EN NEGRO PVC NO SE CORTA NO SE OXIDA EXPESOR 10MM BORRADO EN SECO EXCELENTE EPESOR	UNIDAD	1	77.600	NO SE TIENE EN CUENTA	18.233	18.233	-
9	1457336	14111519	A 02-02-01-003-002-01	CARTULINA	CARTULINA 70X100 AMARILLA PLIEGO	UNIDAD	1	1.244	NO OFERTADO	419	419	-
10	1462178	43201817	A 02-02-01-003-008-09	CD REGRABABLE	CD REGRABABLE - (Disco compacto gravable de 700MB-80MIN *25und.) CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 700 MB/80 MINUTOS COMPATIBLE CON UNIDADES DE CD DE HASTA 52X DE VELOCIDAD	UNIDAD	1	NO SE TIENE EN CUENTA	NO OFERTADO	1.580	1.580	-
11	1641217	31162001	A 02-02-01-003-008-09	CHINCHES	CHINCHES 25mm - (Con recubrimiento plástico) CAJA X 50 CHINCHES PLASTICOS DE COLORES X50	UNIDAD	1	1.316	NO OFERTADO	633		975

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

12	1162 498	31163 229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1	2.600	1.900	1.580		2.027
13	1469 458	31163 229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS MARIPOSA	CLIPS METÁLICOS MARIPOSA N°2 - (Artículo de oficina para uso de moderadas cantidades de papel, por 50und.) CLIPS METÁLICOS CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLÍTICO. FORMA DE MARIPOSA PARA MAYOR CAPACIDAD, SUJETA DE 11 A 35 HOJAS DE 75 G, APROXIMADAMENTE. CAJA POR 50 UNIDADES	UNIDAD	1	2.713	2.900	1.580		2.398
14	1108 470	44121 615	A 02-02-01-003-008-09	COSEDORA	CAPACIDAD DE 25 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. RANGO ENTRE 137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35- 39 MM DE ANCHO PESO 147G - GRAPAS 26/6 - BASE ANTIDESLIZANTE	UNIDAD	1	11.468	NO OFERTADO	6.685		9.077
15	1457 342	44122 011	A 02-02-01-003-002-01	FOLDER CELUGIA OFICIO	FOLDER CELUGIA OFICIO TAMAÑO OFICIO ALETAS FIJAS EN CARTON PARA ROTULAR EN DOS POSICIONES ALTERNAS,IZQUIERDA Y DERECHA. PLIEGUES DE EXPANSION EN LOMO, PARA UNA CAPACIDAD MAXIMA DE 200HJ RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR NORMA EN 5 POSICIONES DIFERENTES. ELABORADO EN CARTON DE ALTA RESISTENCIA.	UNIDAD	1	300	NO OFERTADO	176		238
16	1666 431	31162 600	A 02-02-01-003-006-09	GANCHO PARA LEGAJAR	GANCHO PARA LEGAJAR - (Gancho plástico con dentado profundo de mayor agarre, tapa rígida de 20cm y perforaciones de 8cm *CAJA X 20 DISTANCIA ENTRE - APROXIDAMENTE DE 250 HOJAS BOND DE 60GR POLIPROPILENO - IRROMPIBLES	UNIDAD	1	3.200	3.900	1.702		2.934
17	1598 491	44121 615	A 02-02-01-003-008-09	GRAPA PARA COSEDORA	GRAPA PARA COSEDORA GEMA (grapa estándar galvanizada 5.000 und. CAJA	UNIDAD	1	4.151	4.900	1.702		3.584
18	1352 286	44121 600	A 02-02-01-003-002-07	LIBRO X 200 FOLIOS	LIBRO X 200 FOLIOS - (Oficio *200 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1	12.436	19.400	9.967		13.934
19	1073 302	44121 600	A 02-02-01-003-002-007	LIBRO X 400 FOLIOS	LIBRO X 400 FOLIOS - (Oficio *400 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1	24.871	34.200	16.410		25.160
20	1342 203	4412 1600	A 02-02-01-003-002-07	LIBROS X 100 FOLIOS	LIBROS X 100 FOLIOS - (Oficio *100 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1	9.500	NO OFERTADO	7.172		8.336
21	1026 495	4412 1600	A 02-02-01-003-008-09	MEMORIA USB	MEMORIA USB (* Capacidad 16GB * Conexion USB)	UNIDAD	1	24.500	NO OFERTADO	19.448		21.974

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

22	10261495	44111515	A 02-02-01-003-002-01	NOTAS AUTOADESIVAS	NOTAS AUTOADESIVAS PAQUETE - (Mini cubo de 76*76mm, bloc por 100hojas	UNIDAD	1	2.261	2.600	1.216		2.026
23	14393338	60121120	A 02-02-01-003-006-09	PAPEL CONTAC	PAPEL CONTAC METRO COLOR TRANSPARENTE MEDIDA: 18x28 YARDAS	UNIDAD	1	46.124	NO OFERTADO	3.403	3.403	-
24	14104454	14111500	A 02-02-01-003-002-01	PAPEL KRAF	PAPEL KRAF PAPEL KRAFT DE MÍNIMO 60G HASTA 89G ROLLO 48 PULGADAS DE ANCHO X MÍNIMO 210 METROS DE LARGO	UNIDAD	1	22.610	NO OFERTADO	14.063		18.337
25	10753317	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA - (De cierre hermético, No tóxico, de secado rápido y fuerte, ideal para pegar papel, cartón, fotos, tejidos, etc. *40gr.)	UNIDAD	1	2.422	NO OFERTADO	1.823		2.123
26	13254494	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LIQUIDO - (Pegante universal *225g, no tóxico lavable.) EN BARRA DE 40 G EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS, ETC.	UNIDAD	1	4.031	NO OFERTADO	1.823	1.823	-
27	10459945	44121600	A 02-02-01-003-008-09	PERFORADORA	PERFORADORA METÁLICA - (Perforadora de 2 huecos. Distancia entre orificios de 80 mm. Capacidad de perforado 23 hojas.10.2 x 8 x 5.5 cms.)	UNIDAD	1	15.768	17.000	10.332		14.367
28	10459945	41216000	A 02-02-01-003-006-09	PLANILLERO PLASTICO	PLANILLERO PLASTICO Soporte de plastico con gancho sujeta papel, practico para la toma de notas TAMAÑO CARTA Y OFICIO ELABORADO EN MATERIAL DE ALTO IMPACTO TRAE SOPORTE PARA ESFERO PLANILLERO PLASTICO SOPORTE DE PLASTICO CON GANCHO SUJETA PAPEL, PRACTICO PARA LA TOMA DE NOTAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO	UNIDAD	1	13.792	NO OFERTADO	2.796	2.796	-
29	10733307	41111600	A 02-02-01-003-008-09	REGLA METALICA DE 30 CM	REGLA PLANA - (Para trazos de líneas precisas elaborada en poliestireno de alta resistencia,*30cm.) REGLA METALICA DE 30 CM DE LARGO X MÍNIMO 3.2 CM DE ANCHO, ELABORADA EN ALUMINIO COLOR GRIS, MARCADA EN SUS LATERALES POR CM Y PULGADAS	UNIDAD	1	1.614	NO OFERTADO	778		1.196

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

30	1464 879	44121 716	A 02-02-01-003-008-09	RESALTADOR	RESALTADOR - (En cuerpo ergonómico triangular de confortable sujeción, de punta biselada indeformable para resaltar y subrayar, RESALTADOR DESECHABLE, DIMENSIONES: LONGITUD ENTRE: 90 Y 175 MM, ANCHO PUEDE ESTAR ENTRE: 10 Y 20MM, ANCHO DE ESCRITURA PUEDE ESTAR ENTRE: 1 Y 5 MM, CONTENIDO DE TINTA: MAYOR A 5 GR Y MENOR O IGUAL A 8,5 GR, COLOR: VARIOS COLORES, SECADO RÁPIDO. CAJA X 10 UND	UNIDAD	1	11.305	NO OFERTADO	12.763		12.034
31	1482 064	60121 104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA CARTA	RESMA CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1	15.851	9.900	10.028		11.926
32	1482 065	6012 1104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA OFICIO	RESMA OFICIO (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1	21.206	13.900	12.398		15.835
33	1641 225	44121 603	A 02-02-01-003-008-09	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS - (Que remueva fácilmente los ganchos sin dañar los documentos.) ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	1	2.541	4.150	1.094		2.595
34	1026 495	44122 010	A 02-02-01-003-006-09	SEPARADORES AZ CARTA	SEPARADORES AZ CARTA PLASTICO Separador plástico Carta/A4, 5 posiciones de diferentes colores, Polipropileno, en forma de indice, múltiples perforaciones	UNIDAD	1	11.300	NO OFERTADO	4.011	4.011	-
35	1159 676	44122 010	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE BOND CORRESPONDENCIA	SOBRE BOND CORRESPONDENCIASOBRE LORD - (Dimensiones de 18,0 por 12,5. Superficie lisa para impresión, cuando se requiera. Con solapa diamante, Elaborados en papel bond de 75 g/m2, por 100und)	UNIDAD	1	450	NO OFERTADO	3.525		1.988
36	1073 308	44121 600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE MANILA CARTA - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofresca gran resistencia a la manipulación con medidas de 25.0*31.) PAQUETE X 100	UNIDAD	1	9.044	NO OFERTADO	6.078		7.561
37	1082 724	4412 1600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE MANILA OFICIO SOBRE MANILA OFICIO - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofrezca gran resistencia a la manipulación 27.0*37) PAQUETE X 100	UNIDAD	1	10.175	NO OFERTADO	6.685		8.430

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

38	1599162	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TAJALAPIZ METALICO	TAJALAPIZ METALICO - (En estructura totalmente metálica, de alta calidad, color cromado.) METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL	UNIDAD	1	1.131	1.200	450		927
39	1128719	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TIJERA DE OFICINA	TIJERA DE OFICINA (*6" que proporcione cortes precisos en todo tipo de papel, cartón, tela, entre otros, con mango ergonómico.)	UNIDAD	1	7.500	4.700	3.039		5.080
40	1045837	44121600	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS SENCILLOS EN COLORES	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1	1.357	1.900	1.155		1.471
41	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA MEDIA CARTA	RESMA MEDIA CARTA (Media Carta Bond 75gr Resma 500 Hojas)	UNIDAD	1	13.923	NO OFERTADO	6.078	6.078	-

CALCULO PRECIO HISTORICO

La fórmula utilizada para traer los precios históricos a Valor Presente es la siguiente

VR= VH * (IPC actual / IPC inicial)

Dónde:

VR = Valor histórico traído a valor presente
VH = Valor Histórico
IPC actual = Corresponde al mes y año en el momento en que está realizando el cálculo (Mes inmediatamente anterior al cual se elabora el estudio previo, en razón a que el IPC es actualizado de manera mensual una vez el mes ha terminado
IPC inicial = Corresponde al mes y año en que se adquirió el bien o el servicio (Mes de la aceptación de oferta procesos anteriores)
IPC = Índice de Precios al Consumidor

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Total, Indice de Precios al Consumidor (IPC)

Índices - Serie de empalme
2003 - 2019

Base Diciembre de 2018 = 100,00

Mes	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Enero	50,42	53,54	56,45	59,02	61,80	65,51	70,21	71,69	74,12	76,75	78,28	79,95	83,00	89,19	94,07	97,53	100,60
Febrero	50,98	54,18	57,02	59,41	62,53	66,50	70,80	72,28	74,57	77,22	78,63	80,45	83,96	90,33	95,01	98,22	101,18
Marzo	51,51	54,71	57,46	59,83	63,29	67,04	71,15	72,46	74,77	77,31	78,79	80,77	84,45	91,18	95,46	98,45	101,62
Abril	52,10	54,96	57,72	60,09	63,85	67,51	71,38	72,79	74,86	77,42	78,99	81,14	84,90	91,63	95,91	98,91	102,12
Mayo	52,36	55,17	57,95	60,29	64,05	68,14	71,39	72,87	75,07	77,66	79,21	81,53	85,12	92,10	96,12	99,16	102,44
Junio	52,33	55,51	58,18	60,48	64,12	68,73	71,35	72,95	75,31	77,72	79,39	81,61	85,21	92,54	96,23	99,31	102,71
Julio	52,26	55,49	58,21	60,73	64,23	69,06	71,32	72,92	75,42	77,70	79,43	81,73	85,37	93,02	96,18	99,18	102,94
Agosto	52,42	55,51	58,21	60,96	64,14	69,19	71,35	73,00	75,39	77,73	79,50	81,90	85,78	92,73	96,32	99,30	103,03
Septiembre	52,53	55,67	58,46	61,14	64,20	69,06	71,28	72,90	75,62	77,96	79,73	82,01	86,39	92,68	96,36	99,47	103,26
Octubre	52,56	55,66	58,60	61,05	64,20	69,30	71,19	72,84	75,77	78,08	79,52	82,14	86,98	92,62	96,37	99,59	103,43
Noviembre	52,75	55,82	58,66	61,19	64,51	69,49	71,14	72,98	75,87	77,98	79,35	82,25	87,51	92,73	96,55	99,70	103,54
Diciembre	53,07	55,99	58,70	61,33	64,82	69,80	71,20	73,45	76,19	78,05	79,56	82,47	88,05	93,11	96,92	100,00	**103,80**

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

APLICACION:

El presente estudio económico se fundamentó en el respectivo análisis de precios del mercado, con el propósito de estimar el precio de referencia de los **SUMINISTROS** a adquirir en la vigencia 2020, se analizaron las cotizaciones avaladas por el Comité Técnico Estructurador, del análisis mencionado anteriormente se verifico cada uno de los precios existentes.

El comité económico estructurador tomo como precio de referencia **EL PROMEDIO VALOR ENTRE LAS COTIZACIONES Y EL PRECIO HISTORICO EN GENERAL, PERO PARA EL CASO PARTICULAR DE 10 ITEMS SE TOMO EL MENOR VALOR ENTRE LAS COTIZACIONES Y EL PRECIO HISTORICO.**

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas que corresponden para cada ítem, **sin sobrepasar el precio de referencia que incluye el IVA (en los casos requeridos) por cada uno de los ITEMS**. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.

5.3 PROYECCIÓN DE CANTIDADES Y PRESUPUESTO OFICIAL.

								PRECIO DE REFERENCIA		
N.	SAP	UNSPSC	CATALOGO PRESUPUESTAL	ELEMENTO	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO	IVA 19 %(SI APLICA)	PRECIO UNITARIO + IVA 19%
1	44121600	55121616	A 02-02-01-003-002-01	BANDERITAS	STICKY NOTES - (Notas adhesivas tipo banderines, sheets de 5*25) PAQUETE BANDERITA AUTOADHESIVA PARA MARCAR PÁGINAS PAQUETE X 5 COLORES SURTIDOS (APROX 1,5 A 2 CM X 4,5 A 5 CMS)	UNIDAD	1	1.747	332	2.079
2	1410384	55121616	A 02-02-01-003-006-09	BISTURI PLASTICO GRANDE	BISTURI PLASTICO GRANDE - (bisturí plástico18mm,retráctil,bloqueo manual de cuchilla) CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	1	2.354	447	2.802
3	1697333	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA 100	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA L 100 (Caja en cartón para almacenar archivo activo con tapa frontal Dimensiones Estándar: 41cm, 10,5 cm, 26,5 cm) CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO, EN CARTON CORRUGADO, ESPECIALES PARA ARCHIVO, FACILES DE MANIPULAR	UNIDAD	1	3.489	663	4.153
4	1264109	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL 200	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL R 200 (Caja en cartón para almacenar archivos con tapa adherida al costado. Dimensiones de L42.5*A20.8 * 26 cms de alto.) DIMENCIONES 26 CMS DE ALTO, 21 CM DE ANCHO, 40 CM DE FONDO CON TAPA FRONTAL EN CARTON CORRUGADO DE 400 GR TROQUELADO Y FACIL DE ARMAR, QUE NO REQUIERA PEGANTE, CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1	6.001	1.140	7.141
5	1264108	44121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA CUATRO ALETAS	CARPETA CUATRO ALETAS - (Carpetas multiarchivo cuatro (4) aletas en cartón kraft de 320 gr y propalcote blanco de 320 gr,	UNIDAD	1	1.368	260	1.628

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

					carpetas dos (2) tapas en cartón yute de 600 gr reforzada con papel kraff, capacidad de 100 a 400 folios.) CARPETA CUATRO ALETAS DESASIFICADAS COLOR BLANCA DE MINIMO 240G/M2 O DE PROPALCOTE DE 300G/M2 DIMENSIONES TOTAL: ANCHO: 69.5 CM X LARGO: 69.5 CM, DE LA BASE CENTRAL ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS BASES LATERALES ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM - ANCHO 25.5 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO 22.5 CM X LARGO: 17 CM.					
6	1122281	4212203	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA DE PRESENTACION OFICIO	CARTULINA BLANCA DESACIFICADO DE MÍNIMO 210 GR; SIN RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO 1 BOLSILLO INTERNO Y RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	1	366	70	436
7	1128032	42121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA - Carpeta de presentación plastificada con bolsillo, tamaño carta x 5, blanca CARPETA PRESENT CARTA BLANCA C/B, CARTULINA. INTERIOR LISO.EXTERIOR TEXTURADO. SOLAPA INTERNA TROQUEL PARA TARJETA.CARTA A/4 BLANCA C/B	UNIDAD	1	261	50	311
8	1128032	55121904	A 02-02-01-003-001	CARTELERA DE CORCHO	CARTELERA DE CORCHO Cartelera de Corcho Neox 60 x 90 cm BASE DE MADERA BORDE EN NEGRO PVC NO SE CORTA NO SE OXIDA EXPESOR 10MM BORRADO EN SECO EXCELENTE EPESOR	UNIDAD	1	15.322	2.911	18.233
9	1457336	14111519	A 02-02-01-003-002-01	CARTULINA	CARTULINA 70X100 AMARILLA PLIEGO	UNIDAD	1	352	67	419
10	1462178	43201817	A 02-02-01-003-008-09	CD REGRABABLE	CD REGRABABLE - (Disco compacto gravable de 700MB-80MIN *25und.) CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 700 MB/80 MINUTOS COMPATIBLE CON UNIDADES DE CD DE HASTA 52X DE VELOCIDAD	UNIDAD	1	1.328	252	1.580
11	1641217	31162001	A 02-02-01-003-008-09	CHINCHES	CHINCHES 25mm - (Con recubrimiento plástico) CAJA X 50 CHINCHES PLASTICOS DE COLORES X50	UNIDAD	1	819	156	975
12	1162498	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1	1.703	324	2.027
13	1469458	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS MARIPOSA	CLIPS METÁLICOS MARIPOSA N°2 - (Artículo de oficina para uso de moderadas cantidades de papel, por 50und.) CLIPS METÁLICOS CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLÍTICO. FORMA DE MARIPOSA PARA MAYOR CAPACIDAD, SUJETA DE 11 A 35 HOJAS DE 75 G, APROXIMADAMENTE. CAJA POR 50 UNIDADES	UNIDAD	1	2.015	383	2.398
14	1108470	44121615	A 02-02-01-003-008-09	COSEDORA	CAPACIDAD DE 25 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. RANGO ENTRE 137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35- 39 MM DE ANCHO PESO 147G -	UNIDAD	1	7.627	1.449	9.077

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

					GRAPAS 26/6 - BASE ANTIDESLIZANTE					
15	1457342	44122011	A 02-02-01-003-002-01	FOLDER CELUGIA OFICIO	FOLDER CELUGIA OFICIO TAMAÑO OFICIO ALETAS FIJAS EN CARTON PARA ROTULAR EN DOS POSICIONES ALTERNAS,IZQUIERDA Y DERECHA. PLIEGUES DE EXPANSION EN LOMO, PARA UNA CAPACIDAD MAXIMA DE 200HJ RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR NORMA EN 5 POSICIONES DIFERENTES. ELABORADO EN CARTON DE ALTA RESISTENCIA.	UNIDAD	1	200	38	238
16	1666431	31162600	A 02-02-01-003-006-09	GANCHO PARA LEGAJAR	GANCHO PARA LEGAJAR - (Gancho plástico con dentado profundo de mayor agarre, tapa rígida de 20cm y perforaciones de 8cm *CAJA X 20 DISTANCIA ENTRE - APROXIDAMENTE DE 250 HOJAS BOND DE 60GR POLIPROPILENO - IRROMPIBLES	UNIDAD	1	2.466	468	2.934
17	1598491	44121615	A 02-02-01-003-008-09	GRAPA PARA COSEDORA	GRAPA PARA COSEDORA GEMA (grapa estándar galvanizada 5.000 und. CAJA	UNIDAD	1	3.012	572	3.584
18	1352286	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBRO X 200 FOLIOS	LIBRO X 200 FOLIOS - (Oficio *200 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1	11.710	2.225	13.934
19	1073302	44121600	A 02-02-01-003-002-007	LIBRO X 400 FOLIOS	LIBRO X 400 FOLIOS - (Oficio *400 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1	21.143	4.017	25.160
20	1342203	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBROS X 100 FOLIOS	LIBROS X 100 FOLIOS - (Oficio *100 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1	7.005	1.331	8.336
21	1026495	44121600	A 02-02-01-003-008-09	MEMORIA USB	MEMORIA USB (* Capacidad 16GB * Conexion USB)	UNIDAD	1	18.466	3.508	21.974
22	1026495	44111515	A 02-02-01-003-002-01	NOTAS AUTOADESIVAS	NOTAS AUTOADESIVAS PAQUETE - (Mini cubo de 76*76mm, bloc por 100hojas	UNIDAD	1	1.702	323	2.026
23	1439338	60121120	A 02-02-01-003-006-09	PAPEL CONTAC	PAPEL CONTAC METRO COLOR TRANSPARENTE MEDIDA: 18x28 YARDAS	UNIDAD	1	2.860	543	3.403
24	1410454	14111500	A 02-02-01-003-002-01	PAPEL KRAF	PAPEL KRAF PAPEL KRAFT DE MÍNIMO 60G HASTA 89G ROLLO 48 PULGADAS DE ANCHO X MÍNIMO 210 METROS DE LARGO	UNIDAD	1	15.409	2.928	18.337
25	1075317	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA - (De cierre hermético, No tóxico, de secado rápido y fuerte, ideal para pegar papel, cartón, fotos, tejidos, etc. *40gr.)	UNIDAD	1	1.784	339	2.123
26	1325494	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LIQUIDO - (Pegante universal *225g, no tóxico lavable.) EN BARRA DE 40 G EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS, ETC.	UNIDAD	1	1.532	291	1.823
27	1045945	44121600	A 02-02-01-003-008-09	PERFORADORA	PERFORADORA METÁLICA - (Perforadora de 2 huecos. Distancia entre orificios de 80 mm. Capacidad de perforado 23 hojas.10.2 x 8 x 5.5 cms.)	UNIDAD	1	12.073	2.294	14.367
28	1045945	41216000	A 02-02-01-003-006-09	PLANILLERO PLASTICO	PLANILLERO PLASTICO Soporte de plastico con gancho sujeta papel, practico para la toma de notas TAMAÑO CARTA Y OFICIO ELABORADO EN MATERIAL DE ALTO IMPACTO TRAE SOPORTE PARA ESFERO PLANILLERO PLASTICO SOPORTE DE PLASTICO CON GANCHO SUJETA PAPEL, PRACTICO	UNIDAD	1	2.350	446	2.796

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

					PARA LA TOMA DE NOTAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO					
29	1073307	41111600	A 02-02-01-003-008-09	REGLA METALICA DE 30 CM	REGLA PLANA - (Para trazos de líneas precisas elaborada en poliestireno de alta resistencia,*30cm.) REGLA METALICA DE 30 CM DE LARGO X MÍNIMO 3.2 CM DE ANCHO, ELABORADA EN ALUMINIO COLOR GRIS, MARCADA EN SUS LATERALES POR CM Y PULGADAS	UNIDAD	1	1.005	191	1.196
30	1464879	44121716	A 02-02-01-003-008-09	RESALTADOR	RESALTADOR - (En cuerpo ergonómico triangular de confortable sujeción, de punta biselada indeformable para resaltar y subrayar, RESALTADOR DESECHABLE, DIMENSIONES: LONGITUD ENTRE: 90 Y 175 MM, ANCHO PUEDE ESTAR ENTRE: 10 Y 20MM, ANCHO DE ESCRITURA PUEDE ESTAR ENTRE: 1 Y 5 MM, CONTENIDO DE TINTA: MAYOR A 5 GR Y MENOR O IGUAL A 8,5 GR, COLOR: VARIOS COLORES, SECADO RÁPIDO. CAJA X 10 UND	UNIDAD	1	10.113	1.921	12.034
31	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA CARTA	RESMA CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1	10.022	1.904	11.926
32	1482065	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA OFICIO	RESMA OFICIO (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1	13.306	2.528	15.835
33	1641225	44121603	A 02-02-01-003-008-09	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS - (Que remueva fácilmente los ganchos sin dañar los documentos.) ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	1	2.181	414	2.595
34	1026495	44122010	A 02-02-01-003-006-09	SEPARADORES AZ CARTA	SEPARADORES AZ CARTA PLASTICO Separador plástico Carta/A4, 5 posiciones de diferentes colores, Polipropileno, en forma de indice, múltiples perforaciones	UNIDAD	1	3.371	640	4.011
35	1159676	44122010	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE BOND CORRESPONDENCIA	SOBRE BOND CORRESPONDENCIASOBRE LORD - (Dimensiones de 18,0 por 12,5. Superficie lisa para impresión, cuando se requiera. Con solapa diamante, Elaborados en papel bond de 75 g/m2, por 100und)	UNIDAD	1	1.670	317	1.988
36	1073308	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE MANILA CARTA - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofresca gran resistencia a la manipulación con medidas de 25.0*31.) PAQUETE X 100	UNIDAD	1	6.354	1.207	7.561
37	1082724	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE MANILA OFICIO SOBRE MANILA OFICIO - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofrezca gran resistencia a la manipulación 27.0*37) PAQUETE X 100	UNIDAD	1	7.084	1.346	8.430
38	1599162	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TAJALAPIZ METALICO	TAJALAPIZ METALICO - (En estructura totalmente metálica, de alta calidad, color cromado.) METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL	UNIDAD	1	779	148	927

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

39	1128719	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TIJERA DE OFICINA	TIJERA DE OFICINA (*6" que proporcione cortes precisos en todo tipo de papel, cartón, tela, entre otros, con mango ergonómico.)	UNIDAD	1	4.269	811	5.080
40	1045837	44121600	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS SENCILLOS EN COLORES	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1	1.236	235	1.471
41	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA MEDIA CARTA	RESMA MEDIA CARTA (Media Carta Bond 75gr Resma 500 Hojas)	UNIDAD	1	5.108	970	6.078

NOTAS GENERALES

NOTA 1: El proponente debe enviar la propuesta económica, al SECOP II, mediante Formulario N° 4, en los términos establecidos en el pliego de condiciones, la cual será objeto de evaluación económica. De acuerdo a las instrucciones para proveedores en la Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas de Colombia Compra Eficiente En caso de indisponibilidad del SECOP II, (debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente), el oferente puede enviar su oferta a los siguientes correos: precontractualhomro@gmail.com

NOTA 2: El precio unitario, el valor del IVA (cuando aplique) y el precio total, se deberá presentar sin decimales.

NOTA 3: El precio total ofertado con IVA (cuando aplique) para cada uno de los ítems, no podrá superar el precio de referencia correspondiente.

NOTA 4: Los precios unitarios con IVA (cuando aplique) que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

NOTA 5: La lista de precios determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas, más no para determinar el valor del contrato, toda vez que el contrato se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial.

NOTA 6: La sumatoria total de los ítems relacionados en **"El Formulario N° 4",** deberá coincidir con la pregunta dos (2) de la plataforma transaccional **SECOP II**. Si el valor no coincide, la oferta quedará en causal de rechazo**.**

6. CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD.

Como ya se mencionó anteriormente por tratarse del futuro contrato de suministro, el real cubrimiento del mismo se determinara en la ejecución del contrato de conformidad con las necesidades requeridas por la población beneficiaria y aprobadas por el Ordenador del Gasto de conformidad con la partida asignada, hasta agotar el presupuesto asignado / oficial el cual es de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 46.200.000)**, de acuerdo al **CDP N° 44520 del 24 de MARZO de 2020**, rubro presupuestal **A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS**, expedido por el Jefe de Presupuesto del Dispensario Médico de Cali.

NOTA: Como se plasmó en el presente estudio previo por ser el resultante de este un contrato de tracto sucesivo, la ejecución del proceso se hará de acuerdo a la necesidad establecida por la administración, el futuro contratista deberá tener en cuenta el presupuesto y el lugar en donde deberá realizarse**,** los cuales se encuentran enunciados en el Valor Estimado Del Insumo a Adquirir

6.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, de acuerdo al presupuesto de la entidad, es claro para el **DISPENSARIO MEDICO DE CALI** que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

"**ARTÍCULO 94. LEY 1474 DE 2011- TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar,
b. El presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
c. El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
d. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio,

Siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Parágrafo 1°. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2°. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

6.2 NORMAS APLICABLES

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por los siguientes:

- Constitución Política de Colombia
- Código Civil
- Código General del Proceso

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

- Código de Comercio
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 816 de 2003
- Ley 1474 de 2011(Estatuto Anticorrupción)
- Ley 1480 de 2011
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 019 de 2012 **"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"**
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Decreto 103 del 20 de Enero de 2015 " Reglamenta Decreto Anti tramites"
- Resolución No. 6302 del 31 de Julio de 2014 "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional" (En lo que aplique)
- Guía para la elaboración de Estudios del Sector (G-EES-01) Colombia Compra Eficiente.
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC-02) Colombia Compra Eficiente.
- Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (M-ICR-01) Colombia Compra Eficiente.
- Circular 13 y 16 Colombia Compre Eficiente "Subsanabilidad de requisitos y documentos que no otorgan puntajes".
- Circular 17 Colombia Compre Eficiente "Manejo de Documentos en procesos de contratación".
- Acuerdo N°. 040 de dos mil cuatro (2004) "Por el cual se organiza el Sistema de Gestión de la Calidad en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y se deroga el Acuerdo 023 del 27 de Noviembre de 1997"
- Resolución Numero 00002003 de 2014 28 mayo 2014 "Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud"
- Acuerdo 042 De 2005 Y 046 De 2007
- Acuerdo 002 del 27 de Abril de 2001
- Resolución de delegación 4519 del 27 de Mayo de 2016 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Manual de Contratación de Mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente
- Directiva Permanente N° 5867 de 2016, por medio de la cual se efectúa la centralización administrativa de los Establecimientos de Sanidad Militar del Ejército Nacional
- Ley 1882 del 15 de Enero de 2018 "por la cual se adiciona, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, La ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto N° 2411 del 30 de DICIEMBRE de 2019**, "con el cual se liquidó el Presupuesto General de la

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Nación para la vigencia fiscal de 2020".

- Las demás normas que adicionen, modifiquen o reglamenten el objeto del contrato.

NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

Conforme con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que reglamenta el numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual reza lo siguiente para la mínima cuantía:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios· previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Para la adquisición del objeto del presente proceso es necesario indicar que se debe cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las compras estatales como es la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, así como las directrices indicadas por el Ministerio de Defensa Nacional.

En este sentido, se verificará la capacidad jurídica del proponente para asumir las obligaciones derivadas del contrato en cuanto al objeto de las empresas proponentes y la aptitud jurídica de sus representantes.

Desde el punto de vista financiero y organizacional: los indicadores financieros y la capacidad de organización no son necesarios teniendo en cuenta la cuantía y modalidad de contratación.

Desde el punto de vista técnico: las especificaciones técnicas que determinan el alcance del objeto a contratar, además de estar acorde con la necesidad descrita, son directamente proporcionales con la naturaleza de los bienes y/o servicios y de posible consecución en el mercado.

La entidad cuenta con el presupuesto oficial asignado para el presente proceso, el cual está avalado por la distribución de los recursos asignados por el gobierno nacional para el Ministerio de Defensa nacional – Dirección de Sanidad Militar –Dispensario Médico de Cali, respaldado por el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, para suplir la necesidad planteada y que cumpla con las expectativas exigidas para la celebración de un contrato y sus condiciones económicas, técnicas y jurídicas.

7. REQUISITOS HABILITANTES

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

7.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. 01** "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada en **original**, por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

7.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

7.2.1.1 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con Establecimientos de Comercio

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro de este proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil vigente, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

b) Acreditar un término mínimo de constitución de la sociedad y/o establecimiento de comercio, de por lo menos dos (2) años de antelación al vencimiento del plazo para la ejecución de contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

7.2.1.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y disponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b) Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

7.2.1.3 Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b) Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de dos años de antelación al vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Documentos Expedidos en el Exterior

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y punibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros.

Se precisa que los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible hasta el momento de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta el MDN - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR Y DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO aceptará documentos en fotocopias simples.

Apoderado, Persona Jurídica Extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de este proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este estudio previo y su correspondiente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

7.2.2 PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

a) Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos años de antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

b) Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso, so pena de causal de rechazo.

b) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos años de antelación al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

d) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

e) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de este pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

7.3 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSION Y ARL)

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto de su veracidad y fidelidad.

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, según corresponda, en el que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de aportes parafiscales y seguridad social integral y adicionalmente presentarán copia del último pago.

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, según corresponda, y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión.

c) Cuando se trate de persona jurídica no empleadora deberá acreditar el pago de salud, pensión y ARL por la empresa con la cual tiene convenio de trabajadores y adicionalmente presentarán copia del último pago de salud y pensión.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

d) Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de su aporte a salud y pensión, anexando copia del pago de planilla integral, correspondiente al último pago. Cuando se trate de persona natural pensionada, debe presentar constancia de pensión expedida por la entidad respectiva y copia del pago al FOSYGA o en su efecto acreditar que se encuentra activo en su base de datos, como régimen contributivo.

7.4 FORMULARIO No. 3 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".

En este formulario se certifica los pagos en que incurrirá el proponente con la oferta, así como su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público, en relación con su propuesta.

7.5 FOTOCOPIA CEDULA CIUDADANÍA. Del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

7.6 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA, del establecimiento y representante legal expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en cumplimiento al Art. 60 de la Ley 610 de 2000 y Res 5149 de 2000. En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura.

7.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA, del representante legal, expedido dentro de 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas debe allegarse de los representantes legales respectivamente y representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura.

7.8 ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura) deberá adjuntar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de registrar antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

NOTA 1: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), LA NACIÓN - MDN - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE CALI, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso de que el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio en caso de registrar antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

NOTA 2: La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

7.9 PACTO DE INTEGRIDAD

Deberá diligenciarse por el proponente dicho Formulario No. 5, el cual se suscribe con el adjudicatario, de conformidad con las políticas de transparencias implementadas por el Gobierno Nacional. Este formulario será objeto solo de verificación más no será habilitante de la propuesta.

7.10 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, INHABILIDAD PARA CONTRATAR, CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA.

Art. 183, Ley 1801 de 29 de Julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia". Dispone en el artículo 183 las consecuencias que en materia de contratación se generan por el no pago de multas. Las multas se verificarán de acuerdo al artículo 184, quien establece el mecanismo para su consulta y verificación.

En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente el M.D.N. – EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDA Y DISPENSARIO MEDICO DE CALI, verificara dicha consulta a través del mecanismo en línea de la página del Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas "RNMC" de la Policía Nacional de Colombia. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

7.11 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Formato de Certificación de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores, donde el representante legal de la empresa a contratar certifica que actualmente se encuentra en el proceso de adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como lo establece el Decreto 1072 de 2015 Capitulo 6 Art. 2.2.4.6.27, Art. 2.2.4.6.28 y la Resolución 0312 de 2019. (Diligenciar Formulario No 6 del Complemento a la invitación). este requisito deberá diligenciar el Formulario No 6. (Formulario que deberá ser publicado junto con la oferta en la Plataforma Transaccional del SECOP II y aportar el certificado de la ARL o del competente autorizado para la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo).

7.12 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, será aplicable en los siguientes eventos, así:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones definitivos para la adjudicación del contrato o la suscripción del mismo se prorrogue, siempre que esas prorrogas no excedan de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal o sociedad futura, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal o sociedad futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que el MDN –EJERCITO NACIONAL – DMCAL-CALI, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MDN –EJERCITO NACIONAL –DMCAL de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

Al revisar la póliza de seriedad de su propuesta verifique que:

• Se trate de una Póliza de cumplimiento y no una fianza.

• Sea otorgada a favor del MDN-JERCITO NACIONAL- DMCAL NIT. 830039670-5.

• Como tomador figure su razón social completa. En el evento de presentarse en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

• El valor asegurado y la vigencia corresponda al fijado en este documento.

• El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.

• Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.

• Se encuentre anexo a la póliza el recibo de pago de la prima o certificado de no expiración por falta de pago de la misma.

• Se encuentre anexo a la misma el clausulado correspondiente.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

De conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

8.0 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 ESPECIFICACIONTES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá presentar el cumplimiento de especificaciones técnicas excluyentes de los bienes y/o servicios que ofrece, conforme a la descripción de las mismas en el **ANEXO 2** "Especificaciones Técnicas", que son de obligatorio cumplimiento, para lo cual debe diligenciar correcta y completamente el anexo 2 del complemento a la invitación publica:

N.	SAP	UNSPSC	CATALOGO PRESUPUESTAL	ELEMENTO	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD MEDIDA	CANT.
1	44121600	55121616	A 02-02-01-003-002-01	BANDERITAS	STICKY NOTES - (Notas adhesivas tipo banderines, sheets de 5*25) PAQUETE BANDERITA AUTOADHESIVA PARA MARCAR PÁGINAS PAQUETE X 5 COLORES SURTIDOS (APROX 1,5 A 2 CM X 4,5 A 5 CMS)	UNIDAD	1
2	1410384	55121616	A 02-02-01-003-006-09	BISTURI PLASTICO GRANDE	BISTURI PLASTICO GRANDE - (bisturí plástico18mm,retráctil,bloqueo manual de cuchilla) CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	1
3	1697333	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA 100	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA L 100 (Caja en cartón para almacenar archivo activo con tapa frontal Dimensiones Estándar: 41cm, 10,5 cm, 26,5 cm) CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO, EN CARTON CORRUGADO, ESPECIALES PARA ARCHIVO, FACILES DE MANIPULAR	UNIDAD	1
4	1264109	24112404	A 02-02-01-003-002-01	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL 200	CAJA DE ARCHIVO CENTRAL R 200 (Caja en cartón para almacenar archivos con tapa adherida al costado. Dimensiones de L42.5*A20.8 * 26 cms de alto.) DIMENCIONES 26 CMS DE ALTO, 21 CM DE ANCHO, 40 CM DE FONDO CON TAPA FRONTAL EN CARTON CORRUGADO DE 400 GR TROQUELADO Y FACIL DE ARMAR, QUE NO REQUIERA PEGANTE, CAPACIDAD APROXIMADA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1
5	1264108	44121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA CUATRO ALETAS	CARPETA CUATRO ALETAS - (Carpetas multiarchivo cuatro (4) aletas en cartón kraft de 320 gr y propalcote blanco de 320 gr, carpetas dos (2) tapas en cartón yute de 600 gr reforzada con papel kraff, capacidad de 100 a 400 folios.) CARPETA CUATRO ALETAS DESASIFICADAS COLOR BLANCA DE MINIMO 240G/M2 O DE PROPALCOTE DE 300G/M2 DIMENSIONES TOTAL: ANCHO: 69.5 CM X LARGO: 69.5 CM, DE LA BASE CENTRAL ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS BASES LATERALES ANCHO: 22 CM X LARGO: 35 CM - ANCHO 25.5 CM X LARGO: 35 CM, DE LAS ALETAS LATERALES: ANCHO 22.5 CM X LARGO: 17 CM.	UNIDAD	1
6	1122281	4212203	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA DE PRESENTACION OFICIO	CARTULINA BLANCA DESACIFICADO DE MÍNIMO 210 GR; SIN RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO 1 BOLSILLO INTERNO Y RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR	UNIDAD	1
7	1128032	42121700	A 02-02-01-003-002-01	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA	CARPETA PRESENTACION CARTA SURTIDA - Carpeta de presentación plastificada con bolsillo, tamaño carta x 5, blanca CARPETA PRESENT CARTA BLANCA C/B, CARTULINA. INTERIOR LISO.EXTERIOR TEXTURADO. SOLAPA INTERNA TROQUEL PARA TARJETA.CARTA A/4 BLANCA C/B	UNIDAD	1
8	1128032	55121904	A 02-02-01-003-001	CARTELERA DE CORCHO	CARTELERA DE CORCHO Cartelera de Corcho Neox 60 x 90 cm BASE DE MADERA BORDE EN NEGRO PVC NO SE CORTA NO SE OXIDA EXPESOR 10MM BORRADO EN SECO EXCELENTE EPESOR	UNIDAD	1
9	1457336	14111519	A 02-02-01-003-002-01	CARTULINA	CARTULINA 70X100 AMARILLA PLIEGO	UNIDAD	1
10	1462178	43201817	A 02-02-01-003-008-09	CD REGRABABLE	CD REGRABABLE - (Disco compacto gravable de 700MB-80MIN *25und.) CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 700 MB/80 MINUTOS COMPATIBLE CON UNIDADES DE CD DE HASTA 52X DE VELOCIDAD	UNIDAD	1
11	1641217	31162001	A 02-02-01-003-008-09	CHINCHES	CHINCHES 25mm - (Con recubrimiento plástico) CAJA X 50 CHINCHES PLASTICOS DE COLORES X50	UNIDAD	1

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

12	1162498	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1
13	1469458	31163229	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS MARIPOSA	CLIPS METÁLICOS MARIPOSA N°2 - (Artículo de oficina para uso de moderadas cantidades de papel, por 50und.) CLIPS METÁLICOS CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLÍTICO. FORMA DE MARIPOSA PARA MAYOR CAPACIDAD, SUJETA DE 11 A 35 HOJAS DE 75 G, APROXIMADAMENTE. CAJA POR 50 UNIDADES	UNIDAD	1
14	1108470	44121615	A 02-02-01-003-008-09	COSEDORA	CAPACIDAD DE 25 HOJAS. RESISTENTE Y FUERTE. RANGO ENTRE 137 Y 157 MM DE LARGO X 50 A 52 MM DE ALTO X 35-39 MM DE ANCHO PESO 147G - GRAPAS 26/6 - BASE ANTIDESLIZANTE	UNIDAD	1
15	1457342	44122011	A 02-02-01-003-002-01	FOLDER CELUGIA OFICIO	FOLDER CELUGIA OFICIO TAMAÑO OFICIO ALETAS FIJAS EN CARTON PARA ROTULAR EN DOS POSICIONES ALTERNAS,IZQUIERDA Y DERECHA. PLIEGUES DE EXPANSION EN LOMO, PARA UNA CAPACIDAD MAXIMA DE 200HJ RANURAS PARA GANCHO LEGAJADOR NORMA EN 5 POSICIONES DIFERENTES. ELABORADO EN CARTON DE ALTA RESISTENCIA.	UNIDAD	1
16	1666431	31162600	A 02-02-01-003-006-09	GANCHO PARA LEGAJAR	GANCHO PARA LEGAJAR - (Gancho plástico con dentado profundo de mayor agarre, tapa rígida de 20cm y perforaciones de 8cm *CAJA X 20 DISTANCIA ENTRE - APROXIDAMENTE DE 250 HOJAS BOND DE 60GR POLIPROPILENO - IRROMPIBLES	UNIDAD	1
17	1598491	44121615	A 02-02-01-003-008-09	GRAPA PARA COSEDORA	GRAPA PARA COSEDORA GEMA (grapa estándar galvanizada 5.000 und. CAJA	UNIDAD	1
18	1352286	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBRO X 200 FOLIOS	LIBRO X 200 FOLIOS - (Oficio *200 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1
19	1073302	44121600	A 02-02-01-003-002-007	LIBRO X 400 FOLIOS	LIBRO X 400 FOLIOS - (Oficio *400 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1
20	1342203	44121600	A 02-02-01-003-002-07	LIBROS X 100 FOLIOS	LIBROS X 100 FOLIOS - (Oficio *100 Folios, en papel bond de 70 g/m² en pasta dura.)	UNIDAD	1
21	1026495	44121600	A 02-02-01-003-008-09	MEMORIA USB	MEMORIA USB (* Capacidad 16GB * Conexion USB)	UNIDAD	1
22	1026495	44111515	A 02-02-01-003-002-01	NOTAS AUTOADESIVAS	NOTAS AUTOADESIVAS PAQUETE - (Mini cubo de 76*76mm, bloc por 100hojas	UNIDAD	1
23	1439338	60121120	A 02-02-01-003-006-09	PAPEL CONTAC	PAPEL CONTAC METRO COLOR TRANSPARENTE MEDIDA: 18x28 YARDAS	UNIDAD	1
24	1410454	14111500	A 02-02-01-003-002-01	PAPEL KRAF	PAPEL KRAF PAPEL KRAFT DE MÍNIMO 60G HASTA 89G ROLLO 48 PULGADAS DE ANCHO X MÍNIMO 210 METROS DE LARGO	UNIDAD	1
25	1075317	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA - (De cierre hermético, No tóxico, de secado rápido y fuerte, ideal para pegar papel, cartón, fotos, tejidos, etc. *40gr.)	UNIDAD	1
26	1325494	60105704	A 02-02-01-003-005-04	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LIQUIDO - (Pegante universal *225g, no tóxico lavable.) EN BARRA DE 40 G EXCELENTE ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS, ETC.	UNIDAD	1
27	1045945	44121600	A 02-02-01-003-008-09	PERFORADORA	PERFORADORA METÁLICA - (Perforadora de 2 huecos. Distancia entre orificios de 80 mm. Capacidad de perforado 23 hojas.10.2 x 8 x 5.5 cms.)	UNIDAD	1
28	1045945	4121600	A 02-02-01-003-006-09	PLANILLERO PLASTICO	PLANILLERO PLASTICO Soporte de plastico con gancho sujeta papel, practico para la toma de notas TAMAÑO CARTA Y OFICIO ELABORADO EN MATERIAL DE ALTO IMPACTO TRAE SOPORTE PARA ESFERO PLANILLERO PLASTICO SOPORTE DE PLASTICO CON GANCHO SUJETA PAPEL, PRACTICO PARA LA TOMA DE NOTAS TAMAÑO CARTA Y OFICIO	UNIDAD	1
29	1073307	41111600	A 02-02-01-003-008-09	REGLA METALICA DE 30 CM	REGLA PLANA - (Para trazos de líneas precisas elaborada en poliestireno de alta resistencia,*30cm.) REGLA METALICA DE 30 CM DE LARGO X MÍNIMO 3.2 CM DE ANCHO, ELABORADA EN ALUMINIO COLOR GRIS, MARCADA EN SUS LATERALES POR CM Y PULGADAS	UNIDAD	1
30	1464879	44121716	A 02-02-01-003-008-09	RESALTADOR	RESALTADOR - (En cuerpo ergonómico triangular de confortable sujeción, de punta biselada indeformable para resaltar y subrayar, RESALTADOR DESECHABLE, DIMENSIONES: LONGITUD ENTRE: 90 Y 175 MM, ANCHO PUEDE ESTAR ENTRE: 10 Y 20MM, ANCHO DE ESCRITURA PUEDE ESTAR ENTRE: 1 Y 5 MM, CONTENIDO DE TINTA: MAYOR A 5 GR Y MENOR O IGUAL A 8,5 GR, COLOR: VARIOS COLORES, SECADO RÁPIDO. CAJA X 10 UND	UNIDAD	1
31	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA CARTA	RESMA CARTA - (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1
32	1482065	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA OFICIO	RESMA OFICIO (Papel reciclable y biodegradable para uso de oficina y fotocopiado *75gr/m² en resmilla *500 hojas.)	UNIDAD	1

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

33	1641225	44121603	A 02-02-01-003-008-09	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS - (Que remueva fácilmente los ganchos sin dañar los documentos.) ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	1
34	1026495	44122010	A 02-02-01-003-006-09	SEPARADORES AZ CARTA	SEPARADORES AZ CARTA PLASTICO Separador plástico Carta/A4, 5 posiciones de diferentes colores, Polipropileno, en forma de indice, múltiples perforaciones	UNIDAD	1
35	1159676	44122010	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE BOND CORRESPONDENCIA	SOBRE BOND CORRESPONDENCIASOBRE LORD - (Dimensiones de 18,0 por 12,5. Superficie lisa para impresión, cuando se requiera. Con solapa diamante, Elaborados en papel bond de 75 g/m2, por 100und)	UNIDAD	1
36	1073308	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE MANILA CARTA - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofresca gran resistencia a la manipulación con medidas de 25.0*31.) PAQUETE X 100	UNIDAD	1
37	1082724	44121600	A 02-02-01-003-002-01	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE MANILA OFICIO SOBRE MANILA OFICIO - (Elaborado en papel ecológico *6g/m2 que ofrezca gran resistencia a la manipulación 27.0*37) PAQUETE X 100	UNIDAD	1
38	1599162	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TAJALAPIZ METALICO	TAJALAPIZ METALICO - (En estructura totalmente metálica, de alta calidad, color cromado.) METAL, CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE 1 ORIFICIO PARA MINAS DE 2MM FORMA ANATÓMICA PARA USO MANUAL	UNIDAD	1
39	1128719	44121600	A 02-02-01-003-008-09	TIJERA DE OFICINA	TIJERA DE OFICINA (*6" que proporcione cortes precisos en todo tipo de papel, cartón, tela, entre otros, con mango ergonómico.)	UNIDAD	1
40	1045837	44121600	A 02-02-01-003-008-09	CLIPS SENCILLOS EN COLORES	CLIPS SENCILLOS EN COLORES *33mm - (Artículo de oficina para uso de pequeñas cantidades de papel.) CAJA X 100	UNIDAD	1
41	1482064	60121104	A 02-02-01-003-002-01	RESMA MEDIA CARTA	RESMA MEDIA CARTA (Media Carta Bond 75gr Resma 500 Hojas)	UNIDAD	1

NOTA1: EL CONTRATISTA NO PODRA SUBCONTRATAR

NOTA 2: NO SE ACEPTAN PROPUESTAS PARCIALES, NI ALTERNATIVAS, EL OFERENTE INTERESADO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DE BE OFERTAR LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice el suministro, objeto del contrato a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

8.2 REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES.

Para evaluar los requisitos de orden técnico que a continuación se describen, únicamente se evaluaran "CUMPLE" o "NO CUMPLE", conforme al numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 así:

El proponente deberá tener en cuenta que en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá certificar que cumple con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas adicionales:

NUMERAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DEL BIEN O SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El oferente debe manifestar por escrito el compromiso de entregar los elementos en perfectas condiciones de presentación, cumpliendo los requisitos técnicos de cada uno de los ítems y uso.			
2	El oferente debe certificar que los bienes han sido elaborados con elementos y materiales de calidad y marcas reconocidas del mercado.			
3	**El oferente debe especificar en la ficha técnica la marca** (en caso que aplique FICHA ADJUNTO EN EL COMPLEMENTO A LA INVITACION), y presentación de los ítems relacionados.			

4	El costo de los bienes incluye todos los gastos hasta su legalización, gastos de transporte, y seguros.			
5	El proponente garantiza que remplazará los bienes que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad.			
6	Los bienes objeto del presente proceso deben cumplir con todas las normas de importación y nacionalización.			
7	Los elementos ofertados deben ser nuevos, en ningún caso repotenciados o remanufacturados.			

8.3 EXPERIENCIA PROPONENTE

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

El proponente debe acreditar el haber celebrado y ejecutado a la fecha del cierre del proceso, Contratos con entidades públicas y/o privadas , que en la sumatoria de este o de los allegados su valor sea igual o superior al ochenta por Ciento (80%) del Presupuesto oficial del presente proceso de selección cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso de contratación es decir el "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2020".** Lo anterior se verificara a través de certificaciones que deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante de los bienes a adquirir.
2. NIT de la empresa contratante.
3. Cargo de quien expide la certificación.
4. Fecha de la certificación.
5. Nombre o razón social del contratista.
6. Objeto del contrato.
7. Fecha de terminación del contrato o plazo del contrato.
8. Valor del Contrato.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través del documento soporte. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por el DMCAL, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan. Los documentos soportes en su contenido deben ser totalmente legibles.

En caso de requerir aclaraciones sobre los datos contenidos en los documentos soportes, el DMCAL las podrá solicitar al proponente, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

NOTA. NO se aceptan auto certificaciones.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

9 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

9.1 OFERTA ECONOMICA SECOP II

El proponente debe diligenciar y publicar la propuesta económica, **al SECOP II** el **FORMULARIO N°4,** en los términos establecidos en dentro del estudio previo y el complemento a la invitación, el cual será objeto de evaluación económica. De acuerdo a las instrucciones para proveedores en la Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas de Colombia Compra Eficiente En caso de indisponibilidad del SECOP II, (debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente), el oferente puede enviar su oferta a los siguientes correos: precontractualhomro@gmail.com

9.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta COPIA del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la DIAN, debe estar actualizado, según la Resolución 000139 del 21 de Noviembre de 2012 "Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas - CIIU revisión 4 adaptada para Colombia". Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio y/o Unión Temporal acreditarán individualmente este requisito.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

9.3 DOCUMENTOS PARA EL SIIF – FORMULARIO No. 2

El proponente debe diligenciar el Formulario No. 2 "Datos Básicos Beneficiario Cuenta SIIF".

INFORMACION PARA EL SIIF (UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS)

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago, así mismo en caso que alguno(s) o los miembros del Consorcio o Unión Temporal no hayan contratado con el Ejército Nacional también deberán aportar cuenta bancaria solo para efecto de registro en el sistema.

9.4 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá presentar certificación bancaria expedida por la respectiva entidad financiera en ORIGINAL, con fecha no superior a 30 días antes de la presentación de la propuesta, en la cual se identifique el nombre o razón social e identificación (NIT, CC, CE) del beneficiario proponente, identificación y número de la cuenta donde se abonarán los pagos.

En el caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, se deberá certificar un único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes del proponente plural. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

El proponente deberá presentar en su oferta un certificado debidamente diligenciado mediante el cual manifiesta que mantendrá los precios ofertados firmes y fijos.

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Sobre el valor unitario base, presentado en la propuesta económica presentada por cada oferente se aplica la siguiente formula:
(=REDONDEAR ((Casilla*0.19); 2), el resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA a unitario).

2. Posteriormente, se realizara la sumatoria del valor unitario base más el valor resultado del IVA aplicando la siguiente formula:

(=REDONDEAR (Casilla valor unitario base+ casilla del IVA, 2)).

OTROS ASPECTOS DE VERIFICACIÓN

Dando cumplimiento a lo anterior el comité económico evaluador aplicará el siguiente procedimiento:
1. El precio será el factor determinante para escoger al contratista. En consecuencia, quien presente el menor valor total del proceso, resultará adjudicatario del proceso.

2. Para ello el oferente deberá allegar el sobre único "propuesta Económica", debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal o apoderado, según el caso.

En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, motivo por el cual se realizara la evaluación sobre el valor total ofertado y para aquellos que pertenezcan al régimen simplificado; esta calidad la debe acreditar.

PRECIOS ARTIFICALMENTE BAJOS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con la Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del mencionado Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

"Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

Teniendo en cuenta los principios que rigen la actividad contractual del estado en especial lo determinado en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 que trata del principio de trasparencia en su literal b) exige que la entidad

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

estatal defina reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierta de la licitación o concurso., por lo tanto se denominará artificialmente bajo el precio que esté por debajo del 50% del precio de referencia , siempre y cuando el proponente no aduzca las razones claras y objetivas que lo justifiquen.

La anterior estimación económica, es el eje central para la utilización del presupuesto oficial que para este caso es el mismo presupuesto asignado, teniendo en cuenta que el estudio económico se fundamenta exclusivamente en el estudio de mercado, el cual se ha realizado mediante cotizaciones directas a las firmas señaladas dentro del estudio y que entregaron en el plazo y el lugar destinado para tal fin.

EVALUACIÓN CUANDO SE PRESENTEN OFERTAS CON IVA Y SIN IVA

A efectos de garantizar la igualdad entre bienes y servicios nacionales y extranjeros, si se llegare a presentar ofrecimientos que se cause el IVA y ofrecimientos que no se cause el IVA, la evaluación se adelantará sin tener en cuenta el IVA, es decir evaluar sobre el precio neto del bien o servicio.

La oferta presentada y evaluada antes del IVA y sumado este, en caso de estar gravada con este impuesto; no podrá superar el presupuesto oficial o los precios de referencia establecidos por ítem, so pena de quedar incursa en causal de rechazo.

NOTA: Posteriormente se verificará que el valor total ofertado por ítem, no supere el precio de referencia establecido.

10 CONDICIONES DEL CONTRATO

10.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que resulte del presente proceso será un contrato de "**SUMINISTRO"**

10.2 OBJETO

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÙTILES DE ESCRITORIO Y DEMÀS ELEMENTOS DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE CALI Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2020".

10.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será hasta el **04 de Diciembre de 2020** y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo primero que ocurra, y se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, esto es a partir de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la Garantía Única.

LUGAR DE ENTREGA: El lugar de entrega de los suministros será en el almacén del dispensario médico de Cali, ubicado en la calle 5 N° 83-00. Santiago de Cali – Valle del Cauca.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

10.5 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Una vez Recibidos a satisfacción los bienes objetos de la presente contratación por parte del supervisor del contrato, el contratista debe radicar las facturas con que se realiza el cobro respectivo, las cuales serán canceladas parcialmente por la Dirección General de Sanidad Militar – DISPENSARIO MEDICO CALI dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de las mismas y el recibo a satisfacción por parte del supervisor. Es de anotar que los pagos estarán sujetos a las apropiaciones presupuéstales respectivas.

La Dirección General de Sanidad Militar – DISPENSARIO MEDICO CALI no se responsabilizará por las demoras presentadas en el trámite de pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte a la misma o no se ajuste a las condiciones establecidas por las partes.

Se debe tener en cuenta que la Dirección General de Sanidad Militar – DISPENSARIO MEDICO CALI no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el contrato o que correspondan a cobros de actividades que no estén estipuladas dentro del objeto del mismo, el pago se realizara previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Expedición del registro presupuestal.

b. Suscripción de recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor del contrato. Este requisito debe ser plasmado en un acta debidamente suscrita, para cada uno de los bienes adquiridos.

c. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignado cupo PAC).

d. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

e. Verificación del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.

En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

Parágrafo primero. Éste pago se consideran de contado por lo que no se aceptará el cobro de financiación en este caso.

Parágrafo segundo. En el evento de prórroga para el desarrollo del objeto del contrato, se postergará el pago.

Parágrafo tercero: el MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO DE CALI, realizará los pagos en la cuenta bancaria indicada por el contratista.

10.6 VIGENCIA DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

10.7 MONEDA DEL CONTRATO

Se expresará la moneda del Contrato en pesos colombianos.

10.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OFERENTE

1) Suscribir el contrato, constituir las pólizas y garantías, pagar el impuesto de timbre y publicaciones a que haya lugar, presentar los respectivos recibos, acreditar el pago de aportes parafiscales y demás establecidos por la Ley.
2) Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo de la prestación del servicio. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos.
3) En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito al supervisor del contrato, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
4) EL CONTRATISTA se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
5) De conformidad con lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, el contratista al momento de legalizar el contrato y de presentar las respectivas facturas, deberá acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y Sena. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o el revisor fiscal si conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo.
6 En caso de la información contable es obligatorio enviar al contratante los estados de cartera mensualmente y expedir los correspondientes paz y salvos cuando las obligaciones sean satisfechas o concertadas mediante acta de saneamiento de deudas, liquidación de contrato o cualquier medio que ponga fin a las diferencias derivadas de la ejecución del contrato.
8) Recibir, tramitar y solucionar de manera diligente y sin dilaciones injustificadas las quejas o sugerencias de los usuarios, que recaigan sobre la prestación del servicio objeto del contrato, para lo cual se debe efectuar un registro consolidado de las quejas o sugerencias y las acciones adelantadas para su solución o mejoramiento atendiendo en todo caso las recomendaciones formuladas por el contratante cuando a ello hubiere lugar.
9) Comunicar dentro de un término prudencial no superior a 48 horas, la ocurrencia de eventos adversos en el desarrollo de prácticas médicas asistenciales acaecidas en la institución del contratista, que afecten a usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
10) EL DISPENSARIO MÉDICO DE CALI - EJÉRCITO NACIONAL podrá comunicar al contratista, las glosas por el medio más expedito; lo anterior incluye la utilización de correo electrónico, para lo cual el contratista está en la obligación de suministrar por escrito la dirección de correo electrónica destinada para tales efectos.
11) Entregar un informe mensual de entrega de bienes al Supervisor del Contrato, quien realizará el seguimiento sobre la ejecución del contrato.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

12) El contratista dispondrá de una persona encargada de la Coordinación del contrato, con una línea telefónica directa que garantice el acceso a la información y consulta necesaria para resolver cualquier inquietud e informar novedades sobre procedimientos, tratamientos, quejas, programaciones y en general para la atención.

DISPENSARIO MEDICO DE CALI

1. Dar la información completa y necesaria al contratista sobre el objeto susceptible de ser contratado.
2. Reservar con destino a este contrato la apropiación suficiente para el pago de las obligaciones contraídas.
3. Recibir y verificar las facturas presentadas por el contratista.
4. Recepcionar los elementos objeto de los contratos resultantes y expedir un acta de recibo a satisfacción de los mismos.
5. Realizar los trámites administrativos necesarios para dar curso al trámite de pago del valor del contrato.
6. Pagar el valor pactado en el objeto del contrato.
7. Socializar los cambios y reformas realizadas con la institución

Realizar auditoria de las obligaciones las funcionales y administrativas

11 JUSTIFICACIÓN FACTORES DE SELECCIÓN

Conforme a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, el factor de selección para la escogencia del contratista, radica en la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad. Tal como lo establece el Manual de Contratación Estatal, en su artículo 5.2.3.5.

12. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento de este contrato se requiere:
a) Firma del contrato por parte del CONTRATISTA y CONTRATANTE.
b) Registro presupuestal otorgado por la Sección de Presupuesto.

Para la ejecución Se requiere

a) La existencia de disponibilidad presupuestal
b) La obligación del CONTRATISTA de acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales,
c) Certificado de existencia y representación legal y funcionamiento.

Domicilio legal

El domicilio legal será el Dispensario Médico de Cali.

Domicilio contractual:
Será la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Cláusulas Excepcionales

El contrato que se celebre incluirá las cláusulas excepcionales indicadas en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley 80/93, es decir, terminación del contrato, interpretación del mismo, modificación unilateral y caducidad.

Interventor y/o Supervisor

La ejecución del contrato será supervisada por quien el Dispensario Médico de Cali.

13. FACTORES DE SELECCIÓN

Según el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 los factores para seleccionar la mejor propuesta se encuentran consignados de la siguiente forma:

"…Artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.* Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

Numeral 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Numeral 6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato…"

14. PONDERACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS:

Dentro de toda actividad comercial y no comercial existen diferentes tipos de riesgos a los cuales se ven sometidas dichas actividades, recordemos que la definición de riesgo en la probabilidad de que ocurra algo, por lo tanto es de vital importancia contar con un mecanismo que garantice que estas nuevas relaciones comerciales tendientes a celebrarse, se desarrollen dentro un curso normal pero con la certeza de que si llega a suceder algún hecho que afecte o quebrante este acuerdo de voluntades existe un respaldo con el cual contar y poder así dar solución efectiva a lo ocurrido.

14.1.- Riesgos del Contratante:

14.1.1.- Demora en la ubicación de los recursos presupuestales.
14.1.2.- Existencia de hechos graves que generen cambios presupuestales.
14.1.3.- Declaratoria de Desierto del proceso contractual administrativo, por ineficacia manifiesta de la invitación pública.

14.2.- Riesgos del Contratista:

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

- **El incumplimiento de los plazos y requisitos establecidos para el perfeccionamiento del contrato y el plazo de ejecución del mismo.**

Riesgo para el cual se han establecido las siguientes **acciones de mitigación;** publicación y verificación constante del cronograma del proceso a celebrar, comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones, articulado de la minuta del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las garantías exigidas.

- **La no entrega de los bienes o servicios conforme a las características técnicas contratadas.**

Riesgo para el cual se han establecido las siguientes **acciones de mitigación;** publicación y audiencias aclaratorias de las invitaciones, supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción a satisfacción de los servicios, comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones, articulado de la minuta del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las garantías exigidas.

- **Errores en la presentación de la facturación. Por cobros mayores y/o menores, impuestos y otros.**

Riesgo para el cual se han establecido las siguientes **acciones de mitigación;** publicación y audiencias aclaratorias de los pliegos de condiciones, supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción de elementos y documentación soporte, cumplimiento de las garantías exigidas.

- **Incumplimiento del objeto del contrato que conlleve a la terminación unilateral del mismo.**

Riesgo para el cual se han establecido las siguientes **acciones de mitigación;** publicación y audiencias aclaratorias de los pliegos de condiciones, supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción a satisfacción de los elementos, comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones, articulado de la minuta del contrato donde se establecen cláusulas sancionatorias y de terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las garantías exigidas.

- **No pago de impuestos de ley.**

Riesgo para el cual se han establecido las siguientes **acciones de mitigación;** publicación y audiencias aclaratorias de los pliegos de condiciones, comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones, articulado de la minuta del contrato y cumplimiento de las garantías exigidas.

14.3- Riesgos Compartidos:

14.3.1.- Presencia de fenómenos naturales irresistibles – terremotos, deslizamientos, etc.

14.3.2.- Presencia de fenómenos de naturaleza económica imprevistos que generen condiciones absolutamente diferentes, a las que existían en términos reales al momento de la celebración del correspondiente contrato como por ejemplo el surgimiento de una grave crisis económica-, en estos casos se mantienen las condiciones pactadas inicialmente en el contrato, salvo que, se haya modificado ostensiblemente la Ecuación Contractual, caso en el cual, previo dictamen pericial, se harán las modificaciones del caso.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

14.3.3- Presencia de graves hechos de orden público, que impidan la gestión administrativa oportuna y eficaz de la Autoridad Militar y, a la vez, la operatividad del Contratista.

14.3.4- Posibilidad que se presenten hechos de corrupción por parte de los oferentes o personas allegadas al mismo, quienes ofrezcan dádivas, dineros, bienes o cualquier otra utilidad manifiestamente ilegal, para procurar mejorar las oferta o resultar favorecido en la adjudicación, o, que tales hechos de corrupción provengan de servidores públicos adscritos al Dispensario Médico de Cali, quienes soliciten, presionen, exijan o acepten dineros, dádivas, bienes, o cualquier otra utilidad manifiestamente ilegal con la promesa de ayudar o influir tanto en la evaluación de las propuestas como en la Adjudicación de las mismas.

15. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS:

14.1.- Del orden Administrativo Interno:

15.1.1.- Capacitar en todo lo concerniente a la normatividad que regula la contratación administrativa al personal que participa en los procesos contractuales, esto es, a las personas designadas para que conformen los Comités Técnico, Jurídico y financiero, de suerte que tanto los estudios de Conveniencia y Oportunidad, los Proyecto de Pliego de Condiciones y los Pliegos Definitivos de Condiciones se ajusten no solo a la realidad de las necesidades objetivas del Dispensario, sino que, faciliten la labor de los potenciales oferentes para la estructuración de las ofertas correspondientes.

15.1.2. Por medio de la Oficina Jurídica del Dispensario, realizar un seguimiento a la nueva normatividad que expida el Congreso Nacional, en materias de impuestos, laborales y, especialmente, en materia contractual administrativa, de suerte el seguimiento vaya acompañado de la correspondiente interpretación normativa, y la fijación de las consecuencias de ese tránsito legislativo en los procesos de contratación administrativa.

Igualmente, hacer seguimiento e interpretación de los Decretos del Gobierno que reglamenten las normas laborales, tributarias y de contratación administrativa que puedan incidir en el desarrollo de los procedimientos de contratación administrativa que se están llevando a cabo, o que ya se encuentran en la fase de Ejecución – fase pos contractual-

15.1.3.- Tener especial cuidado en la elaboración de las minutas de cada contrato, de forma que dentro del clausulado queden previstas las soluciones reales con las que se combatirá el efecto jurídico de los riesgos arriba relacionados.

15.1.4.- Estar atentos para que cuando se presente rompimiento de la Ecuación Contractual, no se hagan modificaciones sin previo dictamen pericial que permita evaluar objetivamente las condiciones iníciales del contrato con las sobrevinientes.

15.1.5.- Revisar y verificar exhaustivamente que cada una de las Pólizas presentadas por los oferentes de Cumplimiento para el contratante esté correctamente diligenciada que comprenda los términos expuestos en el Pliego Definitivo de Condiciones, y los amparos requeridos.

16. De los potenciales Oferentes:

16.1.- Los potenciales oferentes deberán disponer de una Oficina Jurídica que este vigilante de los cambios en la legislación laboral, tributaria y contractual que modifique o cambie las normas que se firmaron los contratos.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

16.2.- Igualmente, dispondrán de personal capacitada en la elaboración de propuestas, evitándose de esta forma el rechazo de las mismas.

16.3- Respecto de los Riesgos compartidos:

16.4.- En cuanto a los riesgos compartidos en los que no juega papel alguno al voluntad de los contratantes, valga decir, cuando sobrevengan casos de fuerza mayor o caso fortuito, estos casos se resolverán conforme a la legislación nacional que regula el tema, con todo, es necesario elaborar una clausula en el correspondiente contrato sobre éste tema en concreto.

16.5.- Cada uno de los contratantes deberá notificar, al máximo en un término de cinco (5) días hábiles, al otro, de acaecimiento de una situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, de forma que se pueden tomar oportunamente todas las medidas administrativas y logísticas para mitigar sus efectos.

17. GARANTIAS.

ETAPA PRECONTRACTUAL:

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Art. 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, será aplicable en los siguientes eventos, así:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones definitivos para la adjudicación del contrato o la suscripción del mismo se prorrogue, siempre que esas prorrogas no excedan de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal o sociedad futura, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal o sociedad futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que el MDN – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DMCAL le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MDN –EJERCITO NACIONAL –DMCAL- de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

Al revisar la póliza de seriedad de su propuesta verifique que:

- Se trate de una Póliza de cumplimiento y no una fianza.

- Sea otorgada a favor del MDN- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DMCAL NIT. 830039670-5.

- Como tomador figure su razón social completa. En el evento de presentarse en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

- El valor asegurado y la vigencia corresponda al fijado en este documento.

- El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.

- Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.

- Se encuentre anexo a la póliza el recibo de pago de la prima o certificado de no expiración por falta de pago de la misma.

- Se encuentre anexo a la misma el clausulado correspondiente.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el proponente podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaría.

ETAPA CONTRACTUAL:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Para amparar los riesgos del contrato en cuanto al cumplimiento, el contratista se compromete a prestar garantía con los siguientes cubrimientos: CUMPLIMIENTO por el plazo De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.54 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, prevé que si la entidad estima necesario, exigirlas atendiendo la naturaleza del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el Estudio previo.

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

En cumplimiento de los principios constitucionales del articulo 209 y los fines del estado consagrados en el artículo 2 de la norma superior, la Administración a determinado los amparos y porcentajes de cobertura del contrato derivado del presente proceso de selección teniendo en cuenta entre otros aspectos la naturaleza del contrato, el presupuesto oficial, la forma de pago, el plazo de ejecución, las actividades esenciales establecidas en el alcance del objeto del contrato, el posible daño a terceros ocasionado con o por ocasión del desarrollo y el cumplimiento del objeto a contratar.

En el presente proceso se deberá prestar garantía con una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	Igual al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato la cual estará vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato la cual deberá estar vigente desde la suscripción del contrato hasta seis (6) meses más.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN- DIRECCION DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE CALI.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN- DIRECCION DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE CALI y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN- DIRECCION DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE CALI. Para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN- DIRECCION DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE CALI. Asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el MDN-EJÉRCITO NACIONAL- DMCAL- , teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato **Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación de aceptación de oferta, el oferente deberá constituir las garantías necesarias para iniciar la ejecución del contrato**

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

18. DE LA INDEMNIDAD

En todos los contratos resultantes del presente proceso de selección se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

19. VEEDURÍA CIUDADANA.

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 66 de la ley 80 y Ley 850 de 2003 se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

20. ANÁLISIS DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre éste respecto emitió Colombia compra Eficiente, la asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de (…) Las particularidades de cada riesgo, las partes están en la capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así mismo su asignación a los distintos agentes involucrados (…).

En éste sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se establece:

PROBABILIDAD DE RIESGO		
PROBABILIDAD	Categoría	Valoración
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO Probabilidad Categoría Valoración

Probabilidad	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en al Mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo externo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

RIESGOS JURÍDICOS

Nº	1		2	3	4
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	RIEGOS SOCIALES O POLITÍCOS		RIESGOS REGULATORIOS	RIESGOS DE LA NATURALEZA	RIESGOS AMBIENTALES
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	Cambio de régimen político	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos y/o los derivados de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, declarada mediante resolución 385 del 12 de marzo de 2020, Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 y los demás decretos y reglamentaciones adoptadas por el gobierno nacional con el fin de mitigar la propagación del COVID-19	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Riesgos de fuerza mayor asegurables referidos al impacto adverso sobre la ejecución y/o operación del contrato por causas derivables de desastres naturales.	Por desconocimiento en la normatividad ambiental.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Nuevas obligaciones para las partes	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	Nuevas obligaciones para las partes	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento de la normatividad ambiental
PROBABILIDAD	1	4	1	3	2
IMPACTO	1	4	3	3	2
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	4	6	4

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		LA ENTIDAD	CONTRATISTA	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	EL CONTRATISTA DEBERA ESTAR INFORMADO DE LA SITUACION DE ORDEN PUBLICO Y LA DERIVADA DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DEL CORONAVIRUS COVID-19 QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	LA ENTIDAD DEBE MANTENERSE ACTUALIZADA EN LOS CAMBIOS NORMATIVOS	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	EN LA PLANEACION EXIGENCIAS DE LICENCIAS AMBIENTALES CUANDO APLIQUE
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	3	1	4	1
	IMPACTO	1	4	1	2	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	7	1	4	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PLANEACION	PLANEACION-EJECUCION	EJECUCION DEL CONTRATO	PLANEACION
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO ?	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	MANTENER ACTUALIZADA LA NORMATIVIDAD
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUAL

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

RIESGOS TÉCNICOS

Nº	1	2	3	4	5
CLASE	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**
FUENTE	**INTERNO**	**INTERNO**	**INTERNO**	**INTERNO**	**INTERNO**
ETAPA	**EJECUCIÓN**	**CONTRATACION**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**
TIPO	**OPERACIONALES**	**OPERACIONALES**	**OPERACIONALES**	**OPERACIONALES**	**OPERACIONALES**
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	La no detección de algún defecto durante la inspección visual de los requisitos generales, realizada por el comité técnico receptor, y/o en la evaluación del organismo certificador a través de los laboratorios, de acuerdo con las tablas de muestreo establecidas en cada una de las Normas Técnicas y fichas técnicas.	Participación de oferentes sin experiencia en la elaboración, venta y/o distribución y/o comercialización de este tipo de elementos, que por su naturaleza requiere el cumplimiento de normas técnicas específicas.	Empleo de laboratorios u organismos certificadores no avalados por la Superintendencia de Industria y Comercio.	La No previsión por parte del proveedor de la mejor alternativa para el transporte de los bienes a entregar, teniendo en cuenta la naturaleza del elemento, el sitio de entrega, las restricciones de transporte y demás aspectos que impidan la entrega oportuna de los bienes contratados en el tiempo estipulado en las condiciones del contrato. Así como el pago de las primas de los seguros de transporte por robo, destrucción y/o pérdida de los mismos.	La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos que se utilicen para el desarrollo del objeto del presente proceso, hasta y durante la suscripción del acta de recibo a satisfacción.
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Devolución de los elementos e inicio de un nuevo proceso contractual	Parálisis o prorroga en el proceso precontractual y en la ejecución del contrato	Falta y/o inexistencia de la Calidad del producto adquirir	Incumplimiento o parálisis del contrato	Incumplimiento o parálisis del contrato
PROBABILIDAD	3	2	2	2	2
IMPACTO	4	4	5	4	5
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	6	7	6	7
CATEGORÍA	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Nº		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE DE LAS NORMAS TECNICAS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL BAJO LA SUPERVISION DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES	CRONOGRAMA PRECONTRACTUAL	FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES	FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES	FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	**COMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Nº		1	2	3	4	5
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

Nº	2	3	4	5	6	7	8
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	SELECCION
TIPO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. DE LA NATURALEZA. R AMBIENTAL, R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA PARA DAR CUMPLIMIENTO	EL RIESGO CAMBIARIO DE LOS PROCESOS Y EN LOS CONTRATOS, SUSCRITOS EN PESOS COLOMBIANOS, QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA DE BIENES Y/O SERVICIOS EN EL EXTRANJ	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	LOS EFECTOS DESFAVORABLES QUE ALTEREN LAS CONDICIONES EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS TALES COMO, MATERIAS PRIMAS, MANO DE OBRA, TRANSPORTE. ALMACENAMIENTO, BODEGAJE Y TODO LO CORRESPONDIENTE A LA CADENA DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN LOS PAÍSES FABRICANTES DE LOS ELEMENTOS.	EL RIESGO CAMBIARIO EN LOS PROCESOS QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN DE BIENES EN DIVISAS Y CUYA EJECUCIÓN SE CUMPLA DE ACUERDO A LO PLANEADO.	PARA LOS CASOS EN QUE LOS CONTRATOS SE SUSCRIBAN EN MONEDA EXTRANJERA Y DURANTE SU EJECUCIÓN SE PRESENTEN RETRASOS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA Y POR ÉSTA CAUSA SE EVIDENCIE UN DESFINANCIAMIENTO OCASIONADO POR UN INCREMENTO SUPERIOR AL PROYECTADO POR EL MDN DE LA TASA DE CAMBIO EN EL TIEMPO DEL RETRASO.	CAMBIOS EN LOS TRIBUTOS Y ARANCELES NACIONALES APLICABLES

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Nº	2	3	4	5	6	7	8
	AL OBJETO CONTRACTUAL.	ERO, PRODUCTO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.					
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO	QUE POR LA FLUCTUACIÓN DE LA MONEDA ESTRANJERA, EN LA CUAL EL CONTRATISTA ADQUIERA PARCIAL O TOTAL EL BIEN O SERVICIO SE INCREMENTE SU COSTO Y EL OBJETO CONTRACTUAL NO PUEDA SER ENTREGADO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE NO SE CUMPLA CON LA EJECUCION DEL CONTRATO	ASIGNACIÓN DE RECURSOS ADICIONALES A LOS PROYECTADOS EN SU INICIO.	DESFINANCIAMIENTO DEL CONTRATO	VARIACION EN EL VALOR COMERCIAL DE LOS PRODUCTOS

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Nº		2	3	4	5	6	7	8
			DEL CONTRATO.					
PROBABILIDAD		1	2	1	3	3	3	3
IMPACTO		5	2	1	4	3	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		6	4	2	7	6	6	6
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	ALTO
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATANTE	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LA ADMINISTRACIÓN EXIGE INDICADORES FINANCIEROS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL	DEBIDO PROCESO	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN DEBE REALIZAR ANÁLISIS ADICIONALES A LA INFORMACIÓN DEMARCADA POR EL MDN, A FIN DE PREVER COMPORTAMIENTOS ATÍPICOS SOBRE EL INCREMENTO DE LAS MONEDAS.	DEBIDO PROCESO	ESTIPULACION CONTRACTUAL QUE PERMITA REVISAR PRECIOS FRENTE A MODIFICACIONES EN TRIBUTOS Y ARANCELES APLICABLES
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	1	1	1	1	1	1	2
	IMPACTO	1	1	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	2	2	3
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	BAJO

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Nº		2	3	4	5	6	7	8
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO	COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR, SECCIÓN PRESUPUESTO Y COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	EN LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON EL PAGO DE LA OBLIGACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	**COMO SE REALIZA EL MONITOREO?**	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Nº		2	3	4	5	6	7	8
		LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	PERMANENTE

RIESGOS COMERCIO EXTERIOR.

Nº	1	2	3	4	5	6
CLASE	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	R. OPERACIONAL	R. OPERACIONAL	R. OPERACIONAL	R. OPERACIONAL	R. OPERACIONAL	R. OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	PARA AQUELLOS CONTRATOS EN DONDE SE REQUIERA EL CERTIFICADO DE USO FINAL Y EL CONTRATISTA NO LO SOLICITE OPORTUNA Y CORRECTAMENTE AL EJÉRCITO NACIONAL, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	CUANDO SE DEBA REALIZAR EL TRÁMITE DE LICENCIAS DE EXPORTACIÓN Y EL CONTRATISTA NO LO TRAMITE DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCCION DEL CONTRATO.	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONTRATE EL TRANSPORTE CORRESPONDIENTE O (AÉREO, TERRESTRE O MARÌTIMO) CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN QUE PERMITA LA ENTREGA DEL BIEN EN EL TIEMPO PROGRAMADO, DENTRO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (APLICA TANTO PARA PROCESOS ADELANTADOS EN PESOS COLOMBIANOS O EN MONEDA EXTRANJERA)	NO REALIZAR EN EL TIEMPO ESTABLECIDO LA NACIONALIZACIÓN DEL BIEN, POR DEMORA EN LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA. (APLICA TANTO PARA PROCESOS ADELANTADOS EN PESOS COLOMBIANOS O EN MONEDA EXTRANJERA)	CUANDO EL CONTRATISTA NO SOLICITE EN TIEMPO LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN ANTE MINCOMEX DE LA LICENCIA DE IMPORTACIÓN CUANDO A ELLO HUBIERA LUGAR PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA EXCLUSIÓN DEL IVA. (HASTA LA APROBACIÓN)	CUANDO EL CONTRATISTA NO REALICE EL TRÁMITE DE LA LICENCIA DE IMPORTACIÓN, EN TIEMPO. PARA AQUELLOS PROCESOS EXCLUIDOS DEL IVA DE LA IMPORTACIÓN, ADELANTADOS EN PESOS COLOMBIANOS O EN MONEDA EXTRANJERA
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.
PROBABILIDAD	2	2	2	2	2	2
IMPACTO	5	5	5	5	5	5
VALORACIÓN DEL RIESGO	7	7	7	7	7	7
CATEGORÍA	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE AGINA?	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578

Nº	1	2	3	4	5		6
	ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA			CONTRATO DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LA OFERTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO	GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO	GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO	GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO	GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO	GERENTE DEL PROYECTO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	COMO INDIQUE CRONOGRAMA	COMO INDIQUE CRONOGRAMA	COMO INDIQUE CRONOGRAMA	COMO INDIQUE CRONOGRAMA	COMO INDIQUE CRONOGRAMA	COMO INDIQUE CRONOGRAMA

Firmas que avalan el presente estudio previo;

CR. BEATRIZ SILVA MIRANDA
Gerente del Proyecto

CP HELMER COSME AMU
Comité Técnico Estructurador

ABG. GABRIEL GOMEZ GARCIA
Comité Jurídico Estructurador

ASE. CHRISTIAN STEVE ESPAÑA SANTACRUZ
Comité Económico Estructurador

DOCUMENTO ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Calle 5 No 83-00 Cantón Militar pichincha
Correo. precontractualhomro@gmail.com
Cali – valle del cauca
Tel. 3240578