REQUERIMIENTO TÉCNICO MUNICIPIO DE MOGOTES	
SECRETARÍA GESTORA	SECRETARÍA DE GOBIERNO.
RESPONSABLE	YESSICA ALEJANDRA RODRÍGUEZ VARGAS.
FECHA DE ELABORACIÓN	17 DE FEBRERO DE 2025.
SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	YESSICA ALEJANDRA RODRÍGUEZ VARGAS.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El marco constitucional y legal previsto en el titulo XII, capítulo II de la Constitución Política de Colombia sobre la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación, que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración estatal.

En cumplimiento de lo anterior la suscrita secretaria, elabora el presente documento, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

En primer lugar, es de recordar que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 2, como fines esenciales del Estado: "*…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*".

Así mismo, según el artículo 209 superior, se tiene que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en lo principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Por su parte, los artículos 311 y 315 de la Constitución Política, fijan que corresponde al Alcalde, asegurar la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes. Para lo cual los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

En igual sentido, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la administración municipal: administrar los asuntos municipales, ordenar el desarrollo de su territorio y solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, directamente en los términos que defina la ley y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Bajo esta óptica, el Estado debe contar con los medios idóneos, que les permitan cumplir satisfactoriamente esa labor, uno de los cuales es precisamente el contrato estatal, respecto del cual ha dicho el máximo tribunal de la justicia constitucional:

> *"Dentro de la misma finalidad, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar que detenta. De esta forma, los contratos de la administración pública no constituyen por sí mismos una finalidad, si no que representan un medio para "…la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz…"*

Ahora bien, bajo los postulados del principio de eficacia, corresponde a la entidad territorial determinar concretamente la misión de las dependencias a su cargo y establecer resultados; por otra parte, conforme al principio de eficiencia, corresponde a los entes públicos optimizar el uso de los recursos disponibles, mediante la organización administrativa racional, acorde a lo antepuesto, corresponde al alcalde municipal en su calidad de representante legal del municipio y jefe de la administración local, brindar los implementos necesarios que permitan a los funcionarios adscritos a la entidad desarrollar sus funciones para dar cumplimiento al cometido misional que le fue asignado, para lo cual se requiere iniciar un proceso contractual, que con primacía de los principios de la contratación y la administración pública permitan seleccionar a una persona natural o jurídica que

ofrezca productos de calidad y a los mejores precios, para así proceder a la adquisición de los bienes y elementos necesarios para logar los cometidos institucionales y asegurar la prestación de los servicios a la comunidad.

Que el Municipio de Mogotes, Santander, en cumplimiento de la normatividad vigente, debe realizar diferentes actividades para lo cual se requiere de una serie de elementos necesarios para el cumplimiento de sus actividades, siendo estos insumos parte fundamental en el desarrollo de las actividades del día a día de cada servidor público; en este orden de ideas, es deber de la entidad dotar a los funcionarios que ejercen función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de oportunidad, continuidad y eficiencia, por lo cual se requiere contratar el suministro de elementos de oficina.

Téngase en cuenta, que la entidad para el cumplimiento de sus objetivos y misión institucional, debe llevar a cabo labores administrativas que conllevan a la necesidad de mantener de manera eficiente elementos de papelería y útiles de oficina, que permitan la ejecución de las funciones a cargo de los funcionarios de despacho, so pena, de provocar frustración a la hora de ejercer tales actividades en razón a la carencia de los mismos.

De otra parte, es de anotar, que el aseo y la pulcritud de un inmueble se convierten en un elemento esencial para la conservación y durabilidad del mismo, en este caso el edificio de la alcaldía municipal, el centro de convenciones, la casa de la cultura, el coliseo municipal, entre otros, requieren de aseo constante, con la finalidad de generar un ambiente agradable y contribuir a su conservación, además de dar una buena imagen a los usuarios que acuden a recibir los servicios y/o a hacer uso de cada uno de ellos.

Así pues, para mantener las instalaciones locativas en adecuado estado, se hace necesaria la realización de jornadas de aseo y limpieza, que eliminen los agentes contaminantes y de suciedad producto de las actividades diarias y de las condiciones climáticas, de manera que se permita el ejercicio de las labores administrativas en condiciones adecuadas, libres de plagas, virus, bacterias y contaminación por suciedad, resultando preciso contar con disponibilidad de elementos, implementos e insumos de aseo y limpieza, que contribuyan a la adecuada conservación de la infraestructura física de los inmuebles a cargo de la institución y generen un agradable ambiente laboral para los integrantes de la entidad y de los usuarios que acuden a los mismos para acceder a los servicios que deben brindarse a la comunidad.

Establecida la importancia de mantener las instalaciones de los edificios públicos en condiciones óptimas de limpieza, aseo y salubridad, y toda vez que a la fecha los elementos de aseo se encuentran próximos a agotarse, se requiere proceder con la adquisición de insumos y elementos que permitan mantener la higiene en cada una de las oficinas, muebles y equipos, zonas de circulación y baños, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias y brindar las condiciones necesarias para el buen desarrollo de las actividades legales, misionales e institucionales.

Finalmente y en lo que respecta a los insumos de cafetería, los mismos resultan necesarios para contribuir al bienestar de los empleados como incentivo para fomentar la productividad y mejorar el ambiente laboral, impactando positivamente en la dinámica del trabajo y el bienestar al servicio de la entidad.

En razón a lo precedente, resulta necesario, viable y pertinente, proceder con el desarrollo de un proceso de selección cuyo objeto sea: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES – SANTANDER.**

En virtud de la necesidad y de los preceptos legales en contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR			
NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PÚBLICA
	X		
OBJETO			
"SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES – SANTANDER".			
ALCANCE DEL OBJETO			

En virtud de la necesidad y del contrato que se suscriba, corresponderá al contratista efectuar la entrega de los elementos que se relacionan en el recuadro que precede, bajo las siguientes condiciones técnicas exigidas:

ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA				
ÍTEM	BIEN Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	RESMA PAPEL CARTA	Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UND	100
2	RESMA PAPEL OFICIO	Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, Libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UND	250
3	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICO X 20 UNIDADES	Paquete de gancho legajador plástico sin bordes cortantes, de dos piezas (pisador y corredera), longitud ensamblado: 12.5 cm ± 0.5 cm, ancho aprox: 1.5 cm ± 0.2 cm. Paquete por 20 unidades.	PAQ	50
4	CAJAS DE ARCHIVO	Cajas X200 #12 Troqueladas desarmadas, caja de cartón con base troquelada, resistente, Cartón Calibre 720, Color Kraft Sistema doble ventilación. MEDIDAS: - ALTO 26 CMS, - ANCHO 21 CMS, - LARGO 40,5 CMS.	UND	400
5	LAPICEROS NEGROS X CAJA DE 12 UNIDADES	Bolígrafos de tinta tipo gel. Barril transparente y con visibilidad en el cuerpo para conocer el nivel de tinta. Punta media de 1 mm. Caja x 12 unidades.	CAJA	2
6	LÁPIZ CAJA DE 12 UNIDADES	Lápices de grafito hechos con madera y goma para borrar que no mancha, Casquilla negro con banda dorada, No tóxico. Tipo: 2HB.	CAJA	1
7	COLBON GRANDE	Pegamento líquido blanco tipo colbón, no tóxico x 250gr marca reconocida.	UND	5
8	CINTA ANCHA	Cinta adhesiva transparente con ancho 48 mm y Largo 200 metros.	UND	3
9	MARCADOR PUNTA FINA UNIDAD	Marcador permanente punta fina apto para cualquier superficie, cuerpo sólido redondo en polipropileno. Grosor del trazo: entre 0,9 y 1mm. No tóxico, marca reconocida en el mercado.	UND	12
10	TARRO DE TINTA NEGRA PARA IMPRESORAS X 1 LITRO	Tarro de tinta Negra X 1 Litro.	UND	5
11	TARRO DE TINTA DE COLOR Y, C, M PARA IMPRESORA X 1 LITRO	Tarro deTinta Y, M, C por 1 Litro (3 de cada color).	UND	9
12	VINILOS TARRO X LITRO COLORES (BLANCO, AMARILLO, AZUL Y ROJO)	Pintura a base de agua tipo vinilo X Litro, colores Blanco, Amarillo, Azul y Rojo.	UND	4
13	TABLA ACRILICA PLANILLERA OFICIO	Tabla acrílica con gancho metálico o de presión para sujetar documentos, superficie lisa y sin imperfecciones. Dimensiones: 33 x 22 cm.	UND	3
14	GANCHOS CLICP ESTANDAR	Caja de clip metálico estándar, caja *100 unidades.	CAJA	20
15	HOJAS PAPEL TROQUELADO	Papel bond importado de 75gr, con tres microperforado, tamaño 21.5*28cm. Las distancias de las líneas de micro perforación serán suministradas por el supervisor del contrato.	UND	1500
16	CARPETAS 4 ALAS PARA ARCHIVO IMPRESAS A UNA TINTA UNA CARA	Carpeta de cuatro aletas para archivo, papel propalcote color blanco (desacificada). Características: carpetas de cuatro aletas, tamaño oficio,100% libre de ácidos, con impresión logotipo institucional troqueladas, dimensiones: 69,5*59,5 logotipo en cara principal dimensión 16,5*35cm.	UND	1000
17	CAJA DE GRAPAS GALVANIZADA PARA GRAPADORA	Caja de grapa metálica estándar galvanizada x 5000 unidades.	CAJA	5
18	CINTA DE PELIGRO	Cinta para demarcación impresa con barras negras diagonales y el texto Precaución y/o Peligro no pase, elaborada en polietileno calibre 2.50 color amarillo, con medidas de 10 cms de ancho X 500 metros de longitud por rollo.	UND	1
19	CD - DVD	CD-R IMPRIMIBLE con capacidad de 700MB / 80 minutos y velocidad de escritura desde 2X hasta 52X.	UND	100

		Incluye fundas en felpa especiales para el cuidado de CDs.		
20	TONER CE 285 PARA IMPRESORA HP LASERJET P1102W	Tóner CE285A impresora HP LASERJET P1102W	UND	2
21	TONER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 137 FNW (TONER W1105A-AI SIN CHIP)	Tóner para impresora HP LASER MFP 137 FNW (TONER W1105A-AI SIN CHIP).	UND	2
22	TONER HP LASERJET PRO 400 M401N; AOL-280X	Tóner Ppara impresora HP LASERJET PRO 400 M401N; AOL-280X.	UND	3
		INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA		
23	PAPEL HIGIENICO	Papel Higiénico triple hoja blanco, textura suave, rollo por 37 metros. Presentación: Paquete x 12 rollos	PAQ	3
24	TOALLAS DE MANOS	Toallas de algodón para manos. Dimensiones: 40 cm X 65 cm.	UND	3
25	JABON EN POLVO	Detergente en polvo por 5 libras (2500GR).	UND	12
26	LIMPIDO - BLANQUEADOR	Límpido (hipoclorito de sodio) en garrafa por 3.750cc.	UND	12
27	FRAGANCIA PARA PISO	Limpiador multiusos Antibacterial con fragancia x 3.750cc.	UND	5
28	JABON LIQUIDO PARA MANOS	Jabón de manos líquido para dispensador * 4 litros.	UND	5
29	VARSOL	Varsol ecológico galón x 3.785cc.	UND	3
30	LIMPIA VIDRIOS	Líquido limpia vidrios garrafa por 3.750cc.	UND	3
31	JABON PARA LOZA	Jabón lavaplatos desengrasante en crema x 1000 gramos.	UND	4
32	LIMPIADOR PAÑO ABSORVENTE DE COCINA	Paño absorbente en Poliéster. Dimensiones: 18 cm x 20 cm.	UND	6
33	TOALLAS PARA LIMPIEZA	Paño absorbente multiusos paquete x 4 und.	PAQ	3
34	TRAPERO (MECHA Y PALO)	Trapero compuesto por: Mechero de algodón de 800 gramos, palo en aluminio de 150cm.	UND	5
35	ESCOBAS CON PALO	Escoba suave. Dimensiones: Ancho: 29 cm, Alto: 12 cm y Fondo: 12 cm, mango metálico de 140 cms de largo, rosca 7/8" y calibre 40 de alta resistencia.	UND	5
36	PAR DE GUANTES TALLA M	Guante de látex domestico tipo industrial Calibre 35, color negro, Talla M. Presentación: Par.	PAQ	8
37	LIQUIDO PARA PISO DE MADERA	Protector y limpiador piso de madera con fragancia x galón de 3785ml.	UND	1
38	BOLSA GRANDE	Bolsa plástica grande 150x100 paquete x 10und.	PAQ	70
39	BOLSA PEQUEÑA	Bolsa plástica pequeña 40x50 paquete x 10und.	PAQ	40
40	BOLSA MEDIANA	Bolsa plástica mediana 90x70 paquete x 10und.	PAQ	70
41	COLADOR DE CAFÉ GRANDE	Filtro de tela greca 10cm.	UND	1
42	LIMPIA TELARAÑA	Limpia telarañas fibra de escoba suave de 9cm de largo + palo de madera 150cm.	UND	2
43	PAQUETE DE VASO EN CARTON 4 ONZAS	Vaso ecológico de 4 onzas X 50 Unidades.	PAQ	10
44	PAQUETE DE VASOS EN CARTON 7 ONZAS	Vaso ecológico de 7 onzas X 50 Unidades.	PAQ	10
45	RECOGEDOR	Recogedor de piso 26,5cm con tubo plástico de 81,8cm.	UND	2
46	PANELA X 500 Gr.	Panela X 500 Gr.	UND	20
47	CAFÉ X LIBRA	Café tostado y molido por libra.	UND	20

48	Bombillo LED de 50W	Bombillo LED 50W 6500K, temperatura de color 6500 K, Color de luz Blanco, Flujo luminoso 4500 lm, tipo de rosca E27. Garantía: 1 año.	UND	10
49	Bombillo Led 4-Aspas	Bombillo Led 4-Aspas Escualizable 40w 6500k E27. Garantía: 1 año.	UND	10

OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA:

1. Los elementos y/o insumos requeridos por la entidad serán exigibles por el Supervisor del contrato conforme a las descripciones técnicas fijadas anteriormente.
2. El contratista debe entregar los bienes producto del contrato en el municipio de Mogotes en la alcaldía municipal ubicada en el parque principal del municipio.
3. Su entrega debe ser dentro de las doce (12) horas siguientes a la solitud de materiales o toners realizada por el supervisor; pues los elementos son requeridos para el normal y correcto funcionamiento de la entidad.
4. Los bienes que integren el objeto del contrato deben ser de óptima calidad y nuevos, además de entregarse debidamente embalados y su transporte debe realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en las normas técnicas y/o del fabricante.
5. Los bienes objeto del contrato deben ser acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto y en las especificaciones técnicas.
6. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
7. Los bienes objeto del contrato en caso de ser de origen extranjero deben haber ingresado legalmente al país.
8. **Reposición de suministro defectuoso**: Durante la ejecución del contrato el Municipio de Mogotes, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de ocho (08) horas hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio.
9. **Transporte de los elementos a suministrar**: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para la distribución y suministro de los elementos, los cuales deberán ser entregados por el contratista en el casco urbano del municipio de Mogotes, en el lugar señalado por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.
10. Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

RESPECTO DE LOS TONERS Y CARTUCHOS:

1. El contratista debe realizar la venta de los cartuchos y/o tóner de acuerdo a las especificaciones tecnicas señaladas.
2. La calidad de los cartuchos y/o tóner, debe ser óptima, que garantice la impresión legible sin manchas, rayas u otros.
3. Garantizar la calidad del de los cartuchos y/o tóneres.
4. Tener completa disponibilidad de tiempo para el desarrollo del objeto.
5. Cumplir cabalmente con las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
6. Las demás señaladas en los numerales anteriores.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, el contratista se obliga especialmente a:

1. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas.
3. Colaborar con el Municipio en cualquier requerimiento que ella haga.
4. Garantizar la calidad, de acuerdo con las especificaciones Técnicas y la Oferta presentada.
5. Entregar los bienes en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuenten con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
6. Asumir el valor requerido para el transporte de los elementos al lugar de ejecución de este contrato.
7. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el alcance del objeto contractual.
8. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

9. Comunicarle al Municipio, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
10. Presentar para aprobación del supervisor la ejecución del contrato.
11. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
12. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.
13. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
14. Ejecutar el alcance del objeto contractual garantizando calidad, cantidad, tiempo.
15. Elaborar y presentar juntamente con el supervisor, acta final.
16. El municipio de Mogotes – Santander, tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.
17. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo
18. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación Pública y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

El futuro contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de: **NUEVE (09) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la Ley 80 de 1993.

PRESUPUESTO ESTIMADO (ADJUNTAR SOPORTE, PRESUPUESTO O FORMA DE CALCULO)

El presupuesto oficial asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($28.632.500,00) M/CTE.**, incluidos impuestos departamentales y municipales. El valor total del contrato, se encuentra soportado en los siguientes valores unitarios:

ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA

ÍTEM	BIEN Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO INCLUYE ESTAMPILLAS IVA Y GASTOS LEGALIZACIÓN	VALOR TOTAL INCLUYE ESTAMPILLAS IVA Y GASTOS DE LEGALIZACIÓN
1	RESMA PAPEL CARTA	Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UND	100	$27.700,00	$2.770.000
2	RESMA PAPEL OFICIO	Materia prima natural, renovable, reciclable y 100% biodegradable, Libre de ácido. Contenido resma (500 hojas) blanco polar. Gramaje:75g/m2.	UND	250	$32.700,00	$8.175.000
3	GANCHOS LEGAJADORES PLASTICO X 20 UNIDADES	Paquete de gancho legajador plástico sin bordes cortantes, de dos piezas (pisador y corredera), longitud ensamblado: 12.5 cm ± 0.5 cm, ancho aprox: 1.5 cm ± 0.2 cm. Paquete por 20 unidades.	PAQ	50	$6.400,00	$320.000
4	CAJAS DE ARCHIVO	Cajas X200 #12 Troqueladas desarmadas, caja de cartón con base troquelada, resistente, Cartón Calibre 720, Color Kraft Sistema doble ventilación. MEDIDAS: - ALTO 26 CMS, - ANCHO 21 CMS, - LARGO 40,5 CMS	UND	400	$9.800,00	$3.920.000
5	LAPICEROS NEGROS X CAJA DE 12 UNIDADES	Bolígrafos de tinta tipo gel. Barril transparente y con visibilidad en el cuerpo para conocer el nivel de tinta. Punta media de 1 mm. Caja x 12 unidades.	CAJA	2	$12.300,00	$24.600
6	LÁPIZ CAJA DE 12 UNIDADES	Lápices de grafito hechos con madera y goma para borrar que no mancha, Casquilla negro con banda dorada, No tóxico. Tipo: 2HB.	CAJA	1	$12.900,00	$12.900
7	COLBON GRANDE	Pegamento líquido blanco tipo colbón, no tóxico x 250gr marca reconocida.	UND	5	$6.200,00	$31.000
8	CINTA ANCHA	Cinta adhesiva transparente con ancho 48 mm y Largo 200 metros.	UND	3	$16.700,00	$50.100

9	MARCADOR PUNTA FINA UNIDAD	Marcador permanente punta fina apto para cualquier superficie, cuerpo sólido redondo en prolipopileno. Grosor del trazo: entre 0,9 y 1mm. No tóxico, marca reconocida en el mercado.	UND	12	$4.800,00	$57.600
10	TARRO DE TINTA NEGRA PARA IMPRESORAS X 1 LITRO	Tarro de tinta Negra X 1 Litro.	UND	5	$65.300,00	$326.500
11	TARRO DE TINTA DE COLOR Y, C, M PARA IMPRESORA X 1 LITRO	Tarro de tinta Y, M, C x 1 Litro (3 de cada color).	UND	9	$65.200,00	$586.800
12	VINILOS TARRO X LITRO COLORES (BLANCO, AMARILLO, AZUL Y ROJO)	Pintura a base de agua tipo vinilo X Litro, colores Blanco, Amarillo, Azul y Rojo.	UND	4	$25.100,00	$100.400
13	TABLA ACRILICA PLANILLERA OFICIO	Tabla acrílica con gancho metálico o de presión para sujetar documentos, superficie lisa y sin imperfecciones. Dimensiones: 33 x 22 cm.	UND	3	$10.300,00	$30.900
14	GANCHOS CLICP ESTANDAR	Caja de clip metálico estándar, caja *100 unidades.	CAJA	20	1.700,00	$34.000
15	HOJAS PAPEL TROQUELADO	Papel bond importado de 75gr, con tres microperforado, tamaño 21.5*28cm. Las distancias de las líneas de micro perforación serán suministradas por el supervisor del contrato.	UND	1500	$200,00	$300.000
16	CARPETAS 4 ALAS PARA ARCHIVO IMPRESAS A UNA TINTA UNA CARA	Carpeta de cuatro aletas para archivo, papel propalcote color blanco (desacificada). Características: carpetas de cuatro aletas, tamaño oficio,100% libre de ácidos, con impresión logotipo institucional troqueladas, dimensiones: 69,5*59,5 logotipo en cara principal dimensión 16,5*35cm.	UND	1000	$3.800,00	$3.800.000
17	CAJA DE GRAPAS GALVANIZADA PARA GRAPADORA	Caja de grapa metálica estándar galvanizada x 5000 unidades.	CAJA	5	$5.700,00	$28.500
18	CINTA DE PELIGRO	Cinta para demarcación impresa con barras negras diagonales y el texto Precaución y/o Peligro no pase, elaborada en polietileno calibre 2.50 color amarillo, con medidas de 10 cms de ancho X 500 metros de longitud por rollo.	UND	1	$98.400,00	$98.400
19	CD - DVD	CD-R IMPRIMIBLE con capacidad de 700MB / 80 minutos y velocidad de escritura desde 2X hasta 52X. Incluye fundas en felpa especiales para el cuidado de CDs.	UND	100	$3.500,00	$350.000
20	TONER CE 285 PARA IMPRESORA HP LASERJET P1102W	Tóner CE285A impresora HP LASERJET P1102W	UND	2	$80.100,00	$160.200
21	TONER PARA IMPRESORA HP LASER MFP 137 FNW (TONER W1105A-AI SIN CHIP)	Tóner para impresora HP LASER MFP 137 FNW (TONER W1105A-AI SIN CHIP)	UND	2	$98.400,00	$196.800
22	TONER HP LASERJET PRO	Tóner HP LASERJET PRO 400 M401N; AOL-280X	UND	3	$126.900,00	$380.700

	400 M401N; AOL-280X					
					SUBTOTAL ELEMENTOS DE PAPELERÍA	$21.754.400
23	PAPEL HIGIENICO	Papel Higiénico triple hoja blanco, textura suave, rollo por 37 metros. Presentación: Paquete x 12 rollos	PAQ	3	$30.100,00	$90.300
24	TOALLAS DE MANOS	Toallas de algodón para manos. Dimensiones: 40 cm X 65 cm.	UND	3	$29.800,00	$89.400
25	JABON EN POLVO	Detergente en polvo por 5 libras (2500GR).	UND	12	$26.800,00	$321.600
26	LIMPIDO - BLANQUEADOR	Límpido (hipoclorito de sodio) en garrafa por 3.750cc.	UND	12	$24.500,00	$294.000
27	FRAGANCIA PARA PISO	Limpiador multiusos Antibacterial con fragancia x 3.750cc.	UND	5	$45.200,00	$226.000
28	JABON LIQUIDO PARA MANOS	Jabón de manos líquido para dispensador * 4 litros.	UND	5	$51.100,00	$255.500
29	VARSOL	Varsol ecológico galón x 3.785cc.	UND	3	$69.200,00	$207.600
30	LIMPIA VIDRIOS	Líquido limpia vidrios garrafa por 3.750cc.	UND	3	$31.200,00	$93.600
31	JABON PARA LOZA	Jabón lavaplatos desengrasante en crema x 1000 gramos.	UND	4	$17.100,00	$68.400
32	LIMPIADOR PAÑO ABSORVENTE DE COCINA	Paño absorbente en Poliéster. Dimensiones: 18 cm x 20 cm.	UND	6	$4.700,00	$28.200
33	TOALLAS PARA LIMPIEZA	Paño absorbente multiusos paquete x 4 und	PAQ	3	$7.100,00	$21.300
34	TRAPERO (MECHA Y PALO)	Trapero compuesto por: Mechero de algodón de 800 gramos, palo en aluminio de 150cm.	UND	5	$68.200,00	$341.000
35	ESCOBAS CON PALO	Escoba suave. Dimensiones: Ancho: 29 cm, Alto: 12 cm y Fondo: 12 cm, mango metálico de 140 cms de largo, rosca 7/8" y calibre 40 de alta resistencia.	UND	5	$33.700,00	$168.500
36	PAR DE GUANTES TALLA M	Guante de latex domestico tipo industrial Calibre 35, color negro, Talla M. Presentación: Par.	PAQ	8	$15.400,00	$123.200
37	LIQUIDO PARA PISO DE MADERA	Protector y limpiador piso de madera con fragancia x galón de 3785ml.	UND	1	$202.300,00	$202.300
38	BOLSA GRANDE	Bolsa plástica grande 150x100 paquete x 10und.	PAQ	70	$13.600,00	$952.000
39	BOLSA PEQUEÑA	Bolsa plástica pequeña 40x50 paquete x 10und.	PAQ	40	$3.400,00	$136.000
40	BOLSA MEDIANA	Bolsa plástica mediana 90x70 paquete x 10und.	PAQ	70	$7.500,00	$525.000
41	COLADOR DE CAFÉ GRANDE	Filtro de tela greca 10cm.	UND	1	$10.600,00	$10.600
42	LIMPIA TELARAÑA	Limpia telarañas fibra de escoba suave de 9cm de largo + palo de madera 150cm.	UND	2	$22.700,00	$45.400
43	PAQUETE DE VASO EN CARTON 4 ONZAS	Vaso ecológico de 4 onzas X 50 Unidades.	PAQ	10	$9.000,00	$90.000
44	PAQUETE DE VASOS EN CARTON 7 ONZAS	Vaso ecológico de 7 onzas X 50 Unidades.	PAQ	10	$10.000,00	$100.000
45	RECOGEDOR	Recogedor de piso 26,5cm con tubo plástico de 81,8cm.	UND	2	$32.100,00	$64.200
46	PANELA X 500 Gr.	Panela X 500 Gr.	UND	20	$5.900,00	$118.000
47	CAFÉ X LIBRA	Café tostado y molido por libra.	UND	20	$30.600,00	$612.000
48	Bombillo LED de 50W	Bombillo LED 50W 6500K, temperatura de color 6500 K, Color de luz Blanco, Flujo luminoso 4500 lm, tipo de rosca E27 Garantía: 1 año.	UND	10	$70.600,00	$706.000

49	Bombillo Led 4-Aspas	Bombillo Led 4-Aspas Escualizable 40w 6500k E27. Garantía: 1 año.	UND	10	$98.800,00	$988.000
					SUBTOTAL ELEMENTO DE CAFETERÍA Y ASEO	**$6.878.100**
					VALOR TOTAL INCLUYE ESTAMPILLAS IVA Y GASTOS DE LEGALIZACIÓN	**$28.632.500**

NOTA 1: La Propuesta económica no podrán superar el presupuesto oficial. Las Propuestas económicas no podrán superar el precio unitario estimado por la entidad, so pena de rechazo.

NOTA 2: El Municipio sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes y no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 3: Entre los impuestos que estarán a cargo de proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas municipales y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.

NOTA 4: Al formular la propuesta, el Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en su oferta, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 5: Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mediante **ACTAS DE PAGO PARCIAL**, acorde a los valores unitarios consignados en la oferta aceptada y soportadas en el suministro efectivo. Cada uno de los desembolsos, se efectuará previa presentación de informe de actividades y demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se cargará al certificado de disponibilidad presupuestal No. 25 - 00090 de fecha diecisiete (17) de febrero de 2025, con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMINACIÓN	FUENTE	VALOR
2.1.2.02.01.003.03	Papelería.	SGP - propósito general-libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6.	$21.754.400,00
2.1.2.02.02.006.02	Suministro de comidas y bebidas.		$6.878.100,00
VALOR TOTAL CDP			**$28.632.500,00**

BANCO DE PROYECTOS Y METAS FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO

Por ser su fuente de financiación recursos de funcionamiento, el proyecto no requiere de inscripción en el banco de programas y proyectos de inversión municipal.

Para constancia se firma en Mogotes, Santander, a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

YESSICA ALEJANDRA RODRIGUEZ VARGAS.
Secretaria de Gobierno Municipal.