ALCALDÍA DE
FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO AL PROYECTO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA, TÓNER, CARTUCHOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: SUMINISTRO

PRESUPUESTO OFICIAL: QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($500.000.000)

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

CONVOCATORIA PÚBLICA No. SASIE-0002-2025

(FEBRERO-2025)
FUNZA-CUNDINAMARCA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o complementen; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de este procedimiento de Selección Abreviada por el procedimiento de subasta inversa.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tener en cuenta lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Examine rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto-Ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015) y demás normas reglamentarias y complementarias.

3. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

5. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

6. Toda consulta deberá formularse por escrito a través del proceso de contratación publicado en la página: www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

7. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.

8. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

9. Diligencie totalmente los formatos del pliego de condiciones.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

10. Presente la oferta tal y como lo indica el pliego de condiciones, mediante la plataforma transaccional SECOP II.

11. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta. La Alcaldía Municipal de Funza no asume responsabilidad de reembolso alguno.

12. El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.

13. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de la Alcaldía Municipal de Funza, identificada con NIT. 899.999.433-5, además que:

    a. Como tomador figure su razón social completa, incluyendo la sigla. Esto último siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal, deberá estar firmada por el tomador, o su representante legal.

    b. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

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

    d. Esté suscrita por el tomador- afianzado.

14. Tenga presente la fecha y hora prevista en la plataforma SECOP II para la presentación de las ofertas ya que la misma no RECIBE PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. Si la plataforma presenta fallas es indispensable que se acoja al protocolo de indisponibilidad de la plataforma.

15. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren. La Alcaldía de Funza se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación de puntaje), hecho éste que podrá realizarse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación, en caso de que el mismo llegue hasta esta etapa, conforme lo establece el Parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sobre la selección objetiva.

16. Donde quiera que en los documentos del presente procedimiento de selección y del contrato, se encuentren las siguientes expresiones, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

    a. Alcaldía del Municipio de Funza: Es una Entidad del orden territorial de orden administrativo con la principal función de administrar de los recursos del municipio de Funza.

    b. Proponente: Es la persona natural o jurídica que en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta.

    c. Documentos del procedimiento de selección: Son los que contienen la información general y particular y las instrucciones para los proponentes.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

d. Verificación de requisitos habilitantes: Para efectos del presente procedimiento de selección se entiende por verificación de requisitos habilitantes de las propuestas, las actividades mediante las cuales el Comité Evaluador verifica el cumplimiento por parte del proponente de los requisitos habilitantes previstos en el pliego para su participación en el procedimiento, siendo éstos los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y organización de los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.

e. Proponentes Habilitados: Es el proponente que cumple con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones y por ende puede ser objeto de ponderación.

f. Propuesta Rechazada: Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego.

g. Adenda: Es el documento que se expide con el fin de aclarar, modificar o precisar el pliego de condiciones y forma parte del mismo.

h. Contratista: Es la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con quien se suscribe el contrato.

i. Supervisor: Es la persona designada por la administración municipal para realizar el seguimiento técnico, financiero, jurídico y administrativo del contrato durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo.

j. Contrato: Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la administración municipal como por el contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

k. Modificación: Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución

l. Adición: Cuando la modificación del contrato implique la adición en el valor.

m. Prórroga: Cuando la modificación implique aumento en el plazo de ejecución.

n. Adjudicación: Es la decisión emanada de la administración municipal por medio de la cual determina el(los) adjudicatario(s) del(los) contrato(s), y a quien(es) en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación, la suscripción del(los) mismo(s).

o. Adjudicatario: Es el proponente que resulte favorecido en la adjudicación.

p. Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que durante el proceso de selección la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

q. Día(s) hábil(es): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 08:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.

r. Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el procedimiento de selección: Para efectos del desarrollo de las

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

diferentes etapas que conforman el presente procedimiento de selección, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

s. Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término.

t. Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

u. Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

v. Pliego de condiciones: Documento expedido por la Administración municipal en desarrollo del presente procedimiento de selección, que junto con los anexos y formatos conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, el contratista y la Alcaldía Municipal de Funza, o sus dependencias. Vencida la oportunidad para la modificación o aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

w. Ponderación: Para efectos del presente procedimiento de selección se ponderarán las ofertas calificadas como HABILITADAS en las verificaciones jurídica, financiera y técnica. La ponderación se efectuará aplicando las fórmulas o puntajes establecidos en el capítulo respectivo.

LA CONVOCATORIA SE LIMITARÁ A MIPYME CUANDO:

Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2: "Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractua"l.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

La Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

- Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
- En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO.

1.1 MARCO LEGAL Y RÉGIMEN APLICABLE:

Tanto el proceso de selección como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso, se regirá en lo pertinente por la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias las normas presupuestales distritales y nacionales, el pliego de condiciones, los estudios previos, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás disposiciones que regulen la materia.

1.2 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN:

Para que la oferta económica y técnica pueda ser considerada, los proponentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar los documentos que se exigen para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

1.3 IDIOMA:

El idioma del presente proceso de selección es el castellano. Por tal razón, las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, deben presentarse en este idioma.

1.4 MONEDA DE LA PROPUESTA:

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

1.5 REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes deben ser legalmente capaces para presentar propuestas y celebrar contratos con el Estado y no encontrarse incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

indicadas en el Artículo 127 de la Constitución Política, en el Artículo 8° de la ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, Artículos Nos. 1, 2, 3, 4, 5, 90 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con la Alcaldía Municipal de Funza, lo cual afirmará bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la presentación de la oferta.

En caso de presentarse inhabilidades sobrevivientes, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá poder contratar con el Estado.

La ocurrencia de una causal durante el procedimiento de Selección debe ser comunicada por el proponente, al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma, como mensaje a través de la plataforma Secop II, dirigido a la Secretaría Jurídica.

1.6 FUNDAMENTO LEGAL DE LA SUBASTA INVERSA

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. Las normas aplicables a este proceso están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten.

Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio. En desarrollo a lo establecido en el Literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2, Selección Abreviada Disposiciones Comunes para la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, artículos 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4. y 2.2.1.2.1.2.5., del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad corresponde a la de Selección Abreviada, bajo el procedimiento de SUBASTA INVERSA.

De acuerdo con el presupuesto oficial del proceso y lo contemplado en el literal a) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección será selección abreviada por subasta inversa: "(...) Serán causales de selección abreviada las siguientes: a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (...)" La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA, por ajustarse a las causales señaladas en el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. La Entidad, aplicará lo estipulado en la Constitución Política Colombiana, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos determinantes del presente proceso de contratación. La Entidad realizará la adjudicación, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios y documentos previos y lo consagrado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.7 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍA CIUDADANAS

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.8 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En virtud de lo establecido en el Capítulo I Título IV de las Disposiciones Especiales del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se procedió a verificar los Acuerdos Comerciales y/o Compromisos Internacionales Vigentes con la República de Colombia, para identificar cuáles compromisos resultan aplicables al presente proceso de selección con base en los lineamientos establecidos en el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente, estableciendo lo siguiente:

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los acuerdos comerciales que Colombia ha suscrito con: la Comunidad Andina (CAN). En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y en consecuencia se dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana

1.9 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, TÓNER, CARTUCHOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

1.9.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	U.M	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR - MEDIANO	NO DEJA RESIDUO AL LIMPIAR EL DEDO CON UN PAPEL. LA TINTA ES PIGMENTADA NEGRA DE ALTO CONTRASTE CON EL PAPEL, TINTA MUY NÍTIDA, DEFINIDA RESISTE AL CALOR, 1-1 / 2 PULGADAS DIÁMETRO	UND.	1
2	ALMOHADILLA PARA SELLO 15 CM X 18 CM	ALTA CALIDAD RESISTENTES HUELLAS BIEN DEFINIDAS DURABILIDAD MENOS DE 1000 IMPRESIONES.	UND.	1
3	ALMOHADILLA PARA SELLOS 11CM X 7CM	ES UNA ALMOHADILLA CON TINTA NEGRA PARA SELLOS DE FÁCIL APLICACIÓN, MEDIDAS 7 CM DE ALTO X 11 CM DE ANCHO.	UND.	1
4	APUNTADOR LASER PARA PRESENTACIONES + JUEGO DE BATERÍAS	RAYO VISIBLE EN LA NOCHE O CON BAJA ILUMINACION ÚTIL PARA APUNTAR A OBJETOS LEJANOS SEGURO PARA OPERAR SIN UN FILTRO DE INFRARROJOS LIGERO Y FÁCIL DE USAR	UND.	1
5	ARCHIVADOR FUELLE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO TIPO MALETÍN	MALETÍN TIPO FUELLE CON MANIGUETA, IDEAL PARA ARCHIVAR Y TRANSPORTAR DOCUMENTOS HASTA TAMAÑO OFICIO. - TAMAÑO: OFICIO - CAPACIDAD: 13 BOLSILLOS - COLOR: AZUL TRANSLUCIDO - MATERIAL: PLÁSTICO	UND.	1
6	BANDAS DE CAUCHO #22	BANDAS DE CAUCHO CAJA REF # 22	CJA	1
7	BANDERITAS ADHESIVAS VARIOS COLORES 5 X 25	ELEMENTO: NOTAS ADHESIVAS - FORMA: BANDERINES - CANTIDAD: 5 UNIDADES - COLORES: FUCSIA, AMARILLO, NARANJA, VERDE Y AZUL	PQTE	1
8	BARRA DE SILICONA DELGADA	MATERIAL: PEGAMENTO TERMOFUSIBLE DE POLIESTER MÉTODO DE FABRICACIÓN: EXTRUSIÓN PRESENTACIÓN: - COLOR: TRANSPARENTE - EMBALAJE, CAJAS DEPENDIENDO EL DESTINO DEL DESPACHO Y LA CANTIDAD SOLICITADA.	UND.	1
9	BARRA DE SILICONA GRUESA	PARA PISTOLA ENCOLADORA - MEDIDA: 11MM DE DIAMETRO - 30CMS DE LARGO	UND.	1
10	Basurera de piso elaborada en madera Dimensiones: 25 x 31,5 x 26	Papelera elaborada en madera reforestada, lacada en color negro. Dimensiones: 25 x 31,5 x 26	UND.	1
11	BASURERA DE PISO ELABORADA EN METAL DIMENSIONES: 25 X 31,5 X 26	- ELABORADA EN MALLA METÁLICA - COLOR: NEGRO	UND.	1
12	BISTURÍ EN PASTA GRANDE DIMENSIONES	MANGO PLANO, SENCILLO, HECHO DE PLÁSTICO PARA QUE ACTÚE COMO AISLANTE DE LAS DESCARGAS ELÉCTRICAS. LA NAVAJA O CUCHILLA ES FINA, DELGADA Y REEMPLAZABLE. CUCHILLA EN TRAMOS. CAPACIDAD RETRÁCTIL,	UND.	1
13	BISTURÍ EN PASTA MEDIANO, 9MM CUERPO DE PLÁSTICO NAVAJA DE ACERO PRECORTADA	9MM CUERPO METALICO NAVAJA DE ACERO PRECORTADA	UND.	1
14	BLOCK DE NOTAS PAPEL RAYADO AMARILLO - MEDIA CARTA	RESPALDO EN CARTÓN PARA MAYOR FIRMEZA. PERFORACIÓN SUPERIOR DE LAS HOJAS PARA FÁCIL DESPRENDIMIENTO. LOMO GRAPADO Y REFORZADO. PAPEL BOND AMARILLO CANARIO DE 60 G, . TAMAÑO MEDIA CARTA. MINIBLOCK RAYADO DE 50 HOJAS.	UND.	1
15	BLOCK DE NOTAS TAMAÑO OFICIO CUADRICULADO	BLOCK FABRICADO EN PAPEL BOND DE 56 GRAMOS • CARÁTULA EN CARTULINA ESMALTADA • 70 HOJAS CUADRICULADAS • TAMAÑO: 20.8 CM X 33.0 CM MEDIDAS: 33 CM X 21 CM X 0.6 CM EN EMPAQUE	UND.	1
16	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA X 30HOJAS - COLORES VARIOS	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA ECONOMICO	UND.	1
17	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO OFICIO X 30 HOJAS - COLORES VARIOS	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO OFICIO ECONOMICO	UND.	1
18	BOLÍGRAFO EN GEL 0.7 NEGRO	AGARRE EN CAUCHO ULTRA SUAVE Y ANTIDESLIZANTE; PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO; EL PRIMER SEMIGEL CON UNA MINA TIPO TANQUE PARA EL DOBLE DE ESCRITURA. PUNTA 0.7 MM PARA UN TRAZO MAS FINO	UND.	1
19	BOLÍGRAFO NEGRO X 12 UND.	CAJA X 12 UNIDADES	CJA	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

20	BOLÍGRAFO ROJO X 12 UND	CAJA X 12 UNIDADES	CJA	1
21	BOLSILLO EN ACETATO TRASPARENTE TAMAÑO CARTA TRES HUECOS	MATERIAL DE POLIPROPILENO. BORDE DE COLOR BLANCO. PAQUETE X 25 UNIDADES.	PQTE	1
22	BOLSILLO EN ACETATO TRASPARENTE TAMAÑO OFICIO TRES HUECOS	MATERIAL DE POLIPROPILENO. BORDE DE COLOR BLANCO. PAQUETE X 25 UNIDADES.	PQTE	1
23	BORRADOR DE NATA GRANDE	BORRADOR DE NATA FABRICADO CON CAUCHO 100% NATURAL	UND.	1
24	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	BORRADOR PARA TABLERO DE YESO Y ACRÍLICO. FIELTRO DE TEXTURA SEMI SUAVE Y DE ALTA DENSIDAD.	UND.	1
25	BORRADOR DE TINTA Y LÁPIZ.	BORRADOR DE CAUCHO VULCANIZADO CON UN EXTREMO PARA BORRAR LÁPIZ Y OTRO PARA BORRAR TINTA.	UND.	1
26	BORRADOR PARA TINTA - TIPO LÁPIZ CON ESCOBILLA	BORRADOR DE TINTA CON ESCOBILLA GOMA DE BORRAR PARA TINTAS DE MÁQUINAS DE ESCRIBIR, BOLÍGRAFOS Y TINTA CHINA CON FORMA DE LÁPIZ. BORRA CON PRECISIÓN. CON ESCOBILLA INCORPORADA.	UND.	1
27	CAJA EN CARTÓN PARA ARCHIVO INACTIVO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARCHIVO GENERAL: ALTO 27 CM X ANCHO 21 CM X FONDO 40 CM CON TAPA FRONTAL	CON CAPACIDAD APROXIMADA PARA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. ADECUADA PARA ARCHIVO ACTIVO O INACTIVO TROQUELADA, TÉCNICAMENTE DISEÑADA Y MUY FÁCIL DE ARMAR (NO REQUIERE PEGANTE).	UND.	1
28	CALCULADORA 12 DÍGITOS	TIPO COMPACTA-MINI DE ESCRITORIO • ENERGÍA SOLAR CUANDO HAY SUFICIENTE LUZ , POR PILA CUANDO LA LUZ ES INSUFICIENTE. • CÁLCULOS DE PORCENTAJE REGULAR.	UND.	1
29	CARGADOR PORTÁTIL PARA PILA RECARGABLE AA - ENCHUFABLE.	CARGA 4 BATERÍAS RECARGABLES AA/AAA NIMH O NI-CD AL MISMO TIEMPO. LA LED AZUL ALUMBRARÁ MIENTRAS SE CARGA, Y SE APAGARÁ CUANDO ESTÁ TOTALMENTE CARGADA 9.5HORAS DESPUÉS.	UND.	1
30	CARPETA COLGANTE EN CARTÓN TAMAÑO OFICIO	VENTANILLA PLÁSTICA EN 2 POSICIONES PARA SEÑALIZAR. FOLDER COLGANTE PLIEGUES DE EXPANSIÓN EN EL LOMO PARA UNA CAPACIDAD MÁXIMA DE 200 HOJAS. ELABORADO EN CARTÓN DE 280 GRAMOS. PARA PAPEL TAMAÑO OFICIO	UND.	1
31	CARPETA COLGANTE PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO	FOLDER COLGANTE EN POLIPROPILENO CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO CON DOS VARILLAS EN ACERO ANTI OXIDANTE Y PINTURA ESPECIAL PARA FACILITAR EL DESPLAZAMIENTO EN EL ARCHIVADOR CON CORTES INTERIORES PARA UBICAR LA VENTANILLA GUIA	UND.	1
32	CARPETA DE PRESENTACIÓN	PRESENTACIÓN TAMAÑO CARTA, PAQUETE X 50 UNIDADES TIENE MEDIDAS APROXIMADAS DE 21.6 CM X 27.9 CM, CON UN PESO APROXIMADO DE 280 GR.	PQTE	1
33	CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO EN CARTÓN KRAFT CON PESTAÑA DE CARTÓN EN EL PARTE INFERIOR IZQUIERDO.	CARPETA LEGAJADORA OFICIO KRAF ELABORADA EN CARTÓN DE 600 GRAMOS, ESPECIAL PARA ARCHIVOS DE INFORMES CON ALTO VOLUMEN DE INFORMACIÓN.	UND.	1
34	CARPETA PLÁSTICA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO + GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO.	DISENADAS PARA ARCHIVOS VERTICALES Y HORIZONTALES. INCLUYE GANCHO LEGAJADOR ANTICORTANTE Y CINCO POSICIONES PARA UBICARLO. CAPACIDAD: 200 HOJAS.	UND.	1
35	CARPETA TAMAÑO OFICIO EN CARTÓN RÍGIDO PARA EVENTOS	ACOLCHADA Y FORRADA EN TELA GOMA , CON ESCUDO DEL MUNICIPIO DE FUNZA DE 10 CM DE ALTO X 8 CM DE ANCHO, UBICADO EN LA PARTE CENTRAL DE LA TAPA PRINCIPAL REPUJADO EN COLOR NEGRO	UND.	1
36	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
37	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
38	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1.5" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
39	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1.5" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

40	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 2" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
41	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 2" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
42	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 3" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
43	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 3" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
44	CARPETAS TAMAÑO OFICIO	ELABORADA EN CARTÓN RÍGIDO ACOLCHADA Y FORRADA EN TELA GOMA O CUERO - COLOR VINO TINTO, PARA EVENTOS	UND.	1
45	CARTELERA INFORMATIVA	MARCO EN MADERA DE 1,50 DE ANCHO X 1.00 MTS. FORRADA EN PAÑO.	UND.	1
46	CARTÓN CARTULINA	PLIEGOS BLANCO Y MARRÓN CADA PLIEGO MIDE 90 X 70 CM	UND.	1
47	CARTULINA IRIS O ARTE EN OCTAVOS DE PLIEGO X 10 UNIDADES	CONTIENE 10 PLIEGOS DE MIN 23,7 X 33,7 CMS APROX.	PQTE	1
48	CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO -	CARTULINA MÁS GRUESA Y RESISTENTE VARIOS COLORES X 10 UND.	PQTE	1
49	CARTULINA X PLIEGO COLORES VARIOS	CARTULINA MÁS GRUESA Y RESISTENTE.	UND.	1
50	CHINCHE CABEZA PLANA PLÁSTICA - CAJA X 50 UND. COLORES VARIOS	CHINCHES DE CABEZA REDONDA. CHINCHES DE COLORES SURTIDOS. PUNTA EN ACERO DE 6.5MM. TAMAÑO DE LA PUNTA 9MM Y DE LA BASE DEL CHINCHE DE 1MM. CABEZA CON RECUBRIMIENTO EN PLÁSTICO POLIESTILENO. PRESENTACIÓN EN CAJA POR 50 UNIDADES.	CJA	1
51	CHINCHETA - CABEZA PLÁSTICA VARIOS COLORES X 100 PZS	CHINCHES DE CABEZA REDONDA. CHINCHES DE COLORES SURTIDOS PUNTA EN ACERO DE 6.5MM. TAMAÑO DE LA PUNTA 9MM Y DE LA BASE DEL CHINCHE DE 1MM. CABEZA CON RECUBRIMIENTO EN PLÁSTICO POLIESTILENO. PRESENTACIÓN EN CAJA POR 100 UNIDADES.	CJA	1
52	CINTA ADHESIVA DOBLE CARA 24 MM X 40 MTS.	LA CINTA ADHESIVA , SE UTILIZA PRINCIPALMENTE PARA UNIR MOQUETAS, ALFOMBRAS, CARTON, ETC EN RECINTOS FERIALES DE UNA FORMA RÁPIDA Y SEGURA PARA USO TEMPORAL. SUPERFICIE DE TELA CON ADHESIVO EN LA PARTE SUPERIOR Y POSTERIOR DE ESTA. EL ADHESIVO CREADO A BASE DE UNA FORMULA ESPECIAL COMBINA UN ALTO PODER DE UNIÓN Y NO DEJA RESIDUOS. MASA ADHESIVA DE CAUCHO SINTÉTICO. ADHESIÓN INICIAL ALTA RESISTE HASTA 14 DIAS SIN DEJAR RESTOS DE ADHESIVO. SE PUEDE CORTAR CON LA MANO.	RLL	1
53	CINTA PARA IMPRESORA DE PUNTO	Cinta para impresoras Epson LX-350	UND.	1
54	CINTA PARA IMPRESORA DE PUNTO	PARA IMPRESORA FX-2180	RLL	1
55	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 12 MM X 40 MTRS.	MEDIDA 24 CM DE ANCHO X 40 METROS DE LARGO CARACTERÍSTICAS MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS	RLL	1
56	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 18 MM X 40 MTRS.	MEDIDA 18 MM X 40 MTRS CARACTERÍSTICAS MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS	RLL	1
57	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 24 MM X 40 MTRS.	MEDIDA 24 MM X 40 MTRS. CARACTERÍSTICAS MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS	RLL	1
58	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 48 MM X 40 MTRS.	TIPO CINTAS MEDIDA 48 MM X 40 MTRS. CARACTERÍSTICAS CINTA DE ENMASCARAR DISEÑADA PARA CUALQUIER USO, EL SOPORTE DE LA CINTA TIENE UN EXCELENTE COMPORTAMIENTO EN TRABAJOS DE PINTURA. MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS BENEFICIO FÁCIL DE DESPEGAR	RLL	1
59	CINTA PEGANTE TRASPARENTE DE 12 MM X 40 MTRS.	TIPO CINTA PEGANTE USO PAPELERÍA ANCHO 1,2 LARGO 40 ORIGEN NACIONAL	RLL	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

60	CINTA PEGANTE TRASPARENTE DE 48 MM X 40 MTRS.	TIPO CINTA PEGANTE USO PAPELERÍA ANCHO 48 MM X 40 MTRS ORIGEN NACIONAL	RLL	1
61	CINTA TÉRMICA	ZEBRA PERFORMANCE WAX05319GS 11007	RLL	1
62	CORRECTOR LIQUIDO X 18 ML	CORRECTOR LÍQUIDO DE BOTELLA MARCA RECONOCIDA DE 18 ML FULL LIQUIDO CON SUAVE CEPILLO	UND.	1
63	COSEDORA	METÁLICA PLÁSTICA 25 HOJAS	UND.	1
64	COSEDORA	INDUSTRIAL 150 HOJAS	UND.	1
65	CUADERNO	ARGOLLADO CUADRICULADO X 100 HOJAS GRANDE SENCILLO A UNA ARGOLLA	UND.	1
66	CUADERNO	ARGOLLADO CUADRICULADO X 100 HOJAS PEQUEÑO A UNA ARGOLLA	UND.	1
67	CUADERNO CONTABILIDAD RAYADO TRES (3) COLUMNAS X 100 HOJAS	LIBRO DE CONTABILIDAD. REGISTRO DE CUENTAS. 100 HOJAS. 3 COLUMNAS. 200 FOLIOS.	UND.	1
68	CUADERNO	COSIDO CUADRICULADO GRANDE X 100 HOJAS SENCILLO	UND.	1
69	TRITURADORAS DE PAPEL	DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS DE OFICINA. 220 MM. DE ANCHO DE BOCA. CORTE CRUZADO. TAMAÑO DE CORTE: 3.9×40 MM. CAPACIDAD DE CORTE: 7-9 HOJAS POR VEZ. VOLUMEN DEL DEPÓSITO: 30 LITROS. VELOCIDAD: 6.0 M/MIN. PESO: 22 KG. DIMENSIONES: 610X430X340 MM. MOTOR: 350W.	UND.	1
70	DILUYENTE PARA CORRECTOR LIQUIDO 18ML	MODELO DILUYENTE EN FRASCO PARA CORRECTOR TIPO DE ARTÍCULO CORRECTORES LÍQUIDOS DILUYENTE LÍQUIDO FRASCO 18 ML	UND.	1
71	DISCO BLUE RAY	FORMATO DE DISCO ÓPTICO DE NUEVA GENERACIÓN DE 12 CM DE DIÁMETRO (IGUAL QUE EL CD Y EL DVD) PARA VÍDEO DE GRAN DEFINICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DATOS DE ALTA DENSIDAD. SU CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO LLEGA A 25 GB A UNA CAPA Y A 50 GB A DOBLE CAPA	UND.	1
72	DISCOS CD-R	ALMACENAMIENTO DE 700 MB. - VELOCIDAD DE GRABACIÓN X48	UND.	1
73	DISCOS CD-RW	ALMACENAMIENTO DE 700 MB. - VELOCIDAD DE GRABACIÓN X48	UND.	1
74	DISCOS DVD-RW	REGRABABLE O BORRABLE, QUE PERMITE GRABAR Y BORRAR UN NÚMERO DETERMINADO DE VECES. LA CAPACIDAD ESTÁNDAR ES DE 4,7 GIGABYTES (GB)	UND.	1
75	DISPENSADOR DE CINTA PARA EMBALAJE	2"(48MM/50MM) ANCHOS,3" CORE 245X150X75MM 0.34KG	UND.	1
76	DISPENSADOR PARA ROLLO DE CINTA DOBLE SERVICIO	DISPENSADOR DE CINTA DE ESCRITORIO DE ACERO DE GRADO INDUSTRIAL: ESTÁ HECHO PARA CINTA DE NÚCLEO DE 3.0 IN DE DIÁMETRO. PUEDE CONTENER HASTA UN DIÁMETRO DE ROLLO EXTERIOR DE 5.0 IN, BASE RESISTENTE: BASE FORRADA DE GOMA PESADA. CUCHILLA CERRADA DURADERA Y RESISTENTE AL ÓXIDO	UND.	1
77	ESCARCHA COLORES PRIMARIOS X LIBRA	ESCARCHA POR 1/4 - DISPONIBLE EN TODOS LOS COLORES: COLORES PRIMARIOS: DORADO - PLATEADO - AZUL - VERDE - PLATA COLORES SECUNDARIOS : VERDE BICHE, ROSADO, LILA, MORADO, CAFÉ, NEGRO, BLANCO, NARANJA, AZUL CLARO, AZUL TURQUESA & TORNASOL	UND.	1
78	ETIQUETA PRESS - APLIQUE	CUARENTA (40) RÓTULOS POR HOJA - 148.0 X 20.0 MM - PAQUETE X 30 HOJAS	PQTE	1
79	ETIQUETA PRESS - APLIQUE	DIECIOCHO (18) RÓTULOS POR HOJA - 63.5 X 46.0 MM	PQTE	1
80	ETIQUETA PRESS - APLIQUE	OCHO (8) RÓTULOS POR HOJA - 107.9 X 69.8 MM	PQTE	1
81	ETIQUETA - APLIQUE	ONCE (11) ROTULO POR HOJA - 148.0 X 20.0 MM	PQTE	1
82	ETIQUETA - APLIQUE	UN (1) ROTULO POR HOJA -215.9 X 279.4 MM	PQTE	1
83	ETIQUETA - APLIQUE	VEINTE (20) RÓTULOS POR HOJA - 101.6 X 25.4 MM	PQTE	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

84	ETIQUETA - APLIQUE,	TAMAÑO CARTA EN DOS COLUMNAS 22 UND. POR HOJA - CADA UNA DE 10.5 CM ANCHO X 2.5 CM ALTO	PQTE	1
85	ETIQUETAS PARA DIGITURNOS	X 3000 TIQUETES DE 7.5CM DE ALTO X 4 CM DE ANCHO CADA UNO EN FORMA DE V (TRES DÍGITOS)	RLL	1
86	FECHADOR AUTOMÁTICO	SELLO FECHADOR AUTOMÁTICO 64MM X 40MM	UND.	1
87	FECHADOR MANUAL PEQUEÑO EN CAUCHO	MEDIDA DE LOS CARACTERES 4 MM. DE ALTO. MEDIDA DE LA ESTAMPACIÓN 2.5 X 0.4 CM. PRECISA ALMOHADILLA DE TINTA A PARTE	UND.	1
88	FOAMY 4 CARTAS COLORES PRIMARIOS	EL FOAMY GRUESO, CON 5 MILÍMETROS DE GROSOR,	PQTE	1
89	FOLDER A-Z PLASTIFICADO LOMO ANCHO - TAMAÑO OFICIO	LOMO ANCHO, HERRAJE CON PISADOR, BISELES EN EL BORDE INFERIOR, CARTÓN FORRADO CON PAPEL DE 90 G. IMPRESO Y PLASTIFICADO EN POLIPROPILENO. STICKER ADHESIVO EN EL LOMO PARA IDENTIFICACIÓN. UNIDAD.	UND.	1
90	FOLDER A-Z PLASTIFICADO LOMO ANCHO -TAMAÑO CARTA	LOMO ANCHO EN PAPEL DE ENCUADERNACION PARA UNA MAYOR DURABILIDAD, EVITANDO EL DESGASTE LATERAL DEL PRODUCTO POR EL USO CONTINUO, MAYOR DURABILIDAD POR SER ELABORADOS CON CARTON RIGIDO Y REFORZADOS CON DOS BISELES EN BORDE INFERIOR.	UND.	1
91	FUNDA VERTICAL	PARA ESCARAPELA DE 10 X 15 CM + CORDÓN	UND.	1
92	FUNDA VERTICAL PARA ESCARAPELA	DE 6 X 9 CM + CORDÓN	UND.	1
93	FUNDAS	PARA GUARDAR DISCOS COMPACTOS Y ASI PROTEGERLOS DE DAÑOS.	UND.	1
94	GANCHO CLIP JUMBO X 100 UND.	CLIPS CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLÍTICO. SUJETA DE 2 A 30 HOJAS DE 75 GRAMOS, APROXIMADAMENTE. CAJA POR 100 CLIPS.	CJA	1
95	GANCHO CLIP MARIPOSA X 50 UND.	EL GANCHO MARIPOSA ESTÁNDAR MIDE: 3 CM DE ALTO X 4 DE ANCHO EL NÚMERO DE HOJAS QUE PUEDE SOPORTAR ES ENTRE 15 A 35 HOJAS DE 75 GR!	CJA	1
96	GANCHO CLIP X 100 UND.	X 100 UNID, CLIP METALICO CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLITICO, SUJETA DE 2 A 15 HOJAS DE 75 GR. APROXIMADAMENTE.	CJA	1
97	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 10MM (3/8"')	CJA	1
98	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 13MM (1/2")	CJA	1
99	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 15MM (9/16")	CJA	1
100	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 9MM	CJA	1
101	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL - 100	CJA	1
102	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X 20 UND.	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO, CON UNA CAPACIDAD DE ARCHIVO HASTA DE 100 H OJAS. DISEÑO PRÁCTICO IRROMPIBLE TRANSPARENTE PARA PERFORACIONES DE 7 Y 8 CM.	PQTE	1
103	GANCHO PARA COSEDORA DE OFICINA ESTÁNDAR	GRAPA STANDAR GALVANIZADA CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO. SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 G.	CJA	1
104	GUAYA DE SEGURIDAD DE CLAVE PARA COMPUTADOR PORTÁTIL O MONITOR DE CUATRO (4) DÍGITOS.	GUAYA DE 1,8 MTS LARGO. GROSOR 4,5 MM. 4 DIGITOS PROGRAMABLES, CABLE RECUBIERTO EN CAUCHO NEGRO DE ACERO GALVANIZADO. COMPATIBLE CON PORTÁTILES, MONITORES, AIO, VIDEOPROYECTORES. RANURA DE BLOQUEO STANDARD PESO:179 G GARANTÍA 12 MESES	UND.	1
105	Guillotina para papel de 45 x 30 cm.	Guillotina para papel Corta hasta 12 hojas Tamaño: 45 x 30 cm Base metálica Con pisa papel	UND.	1
106	HUMEDECEDOR DE DEDOS - PARA CONTAR	ANTIBACTERIAL. FACILITA EL AGARRE AL ARCHIVAR, CONTAR, ORDENAR PAPELES, BILLETES. NO MANCHA. CONTEO SEGURO. 50 G. UNIDAD.	UND.	1
107	LAMINA EN CARTÓN	LAMINA DE CARTÓN MICRO CORRUGADO DE 2 MILÍMETROS DE EXCELENTE CALIDAD MEDIDAS: 70 X 100 CM	UND.	1
108	LÁPIZ B2 MINA NEGRA X 12 UND. - MARCA RECONOCIDA	LÁPIZ CON MADERA QUE PERMITE UN SACADO DE PUNTA UNIFORME, OFRECIENDO DURABILIDAD Y RESISTENCIA, CON MINA DE ÓPTIMA CALIDAD PARA LOGRAR TRAZOS INTENSOS Y CONTINUOS, LARGO 22,5CM X ANCHO 4,8CM X ALTO 1,5CM, PESO 0,0865KG	CJA	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

109	LÁPIZ B2 MINA ROJA X 12 UND. - MARCA RECONOCIDA	12 UNIDADES LÁPIZ DE MADERA CON FORMA HEXAGONAL MINA HB #2 DE ALTA RESISTENCIA ESCRITURA MÁS SUAVE E INTENSA PREAFILADO MEDIDAS: 22 CM X 4.7 CM X 1.6 CM EN EMPAQUE	CJA	1
110	LIBRO RADICADOR X 200 FOLIOS - TAMAÑO OFICIO	LIBRO DE CONTABILIDAD. REGISTRO DE CUENTAS. 100 HOJAS. 3 COLUMNAS. 200 FOLIOS.	CJA	1
111	LIBRO RADICADOR X 400 FOLIOS - TAMAÑO OFICIO	PAPEL BOND 60G, TAPA EN CARTON PLASTIFICADO. 400 FOLIOS RAYADOS	UND.	1
112	MARCADOR BORRA - SECO - PUNTA GRUESA - COLORES VARIOS X 10 UND.	PESO DEL PRODUCTO 1.6 ONZAS APROX DIMENSIONES DEL PRODUCTO 5.6 X 1.6 X 5.1 APROX PULGADAS TIPO DE MATERIAL N/A TIPO DE PUNTA BISELADA	UND.	1
113	MARCADOR INDELEBLE - PUNTA GRUESA - COLORES VARIOS X 10 UND.	MARCADOR PERMANENTE UNIDAD PARA USO EN CASI TODO TIPO DE MATERIAL. PUNTA RESISTENTE CON 3 ANCHOS EN LÍNEA. LARGA DURACIÓN.	CJA	1
114	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA AZUL X 10 UND.	TIPO DE TINTA: PERMANENTE. PUNTA: FINO. RESELLABLE: SÍ, ESTE ROTULADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PERMANENTES EN LA MAYORÍA DE SUPERFICIES DIFÍCILES DE MARCAR. TINTA DE SECADO RÁPIDO IMPERMEABLE, RESISTENTE A MANCHAS Y A LA DECOLORACIÓN.	CJA	1
115	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA NEGRO X 10 UND.	TIPO DE TINTA: PERMANENTE. PUNTA: FINO. RESELLABLE: SÍ, ESTE ROTULADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PERMANENTES EN LA MAYORÍA DE SUPERFICIES DIFÍCILES DE MARCAR. TINTA DE SECADO RÁPIDO IMPERMEABLE, RESISTENTE A MANCHAS Y A LA DECOLORACIÓN.	CJA	1
116	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA ROJO X 10 UND.	TIPO DE TINTA: PERMANENTE. PUNTA: FINO. RESELLABLE: SÍ, ESTE ROTULADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PERMANENTES EN LA MAYORÍA DE SUPERFICIES DIFÍCILES DE MARCAR. TINTA DE SECADO RÁPIDO IMPERMEABLE, RESISTENTE A MANCHAS Y A LA DECOLORACIÓN.	CJA	1
117	MARCADOR PUNTA FINA PARA CD	TIPO DE PUNTA FINA GROSOR DEL TRAZO 0.5 MM	UND.	1
118	MEMORIA EXTERNA USB DE 36GB	USB 3.1 / 3.0 / 2.0 - ESTA USB CUENTA CON UN DISEÑO COMPACTO, LIVIANA,	UND.	1
119	MICROPUNTA AZUL 0.5 MM X 10 UND	AZUL 0.5MM AL AGUA	CJA	1
120	MICROPUNTA NEGRO 0.5 MM. X 10 UND	NEGRO 0.5MM AL AGUA	CJA	1
121	MICROPUNTA ROJO 0.5 MM. X 10 UND	ROJO 0.5MM AL AGUA	CJA	1
122	MICROPUNTA VERDE 0.5 MM. X 10 UND	VERDE 0.5MM AL AGUA	CJA	1
123	NOTAS ADHESIVAS 100 X 75 MM. X 100	NOTAS ADHESIVAS TAMAÑO 100MM X 75MM 1 PAQUETE COM 100 HOJAS	PQTE	1
124	NOTAS ADHESIVAS 50 X 40 MM.	NOTAS AUTOADHESIVAS 50 * 40MM	PQTE	1
125	NOTAS ADHESIVAS 75 X 75 MM.	EXCELENTE ADHESIÓN SOBRE SUPERFICIES LIMPIAS. NOTAS ADHESIVAS DE PAPEL. EN 4 COLORES NEÓN: VERDE, NARANJA, MAGENTA Y AMARILLO. IDEALES PARA RECORDATORIOS Y MENSAJES. NO MANCHAN NI DEJAN RESIDUOS AL REMOVERLAS NO SE ENROLLAN. TAMAÑO: 75 X 75MM BLOCK CON 100 HOJAS.	PQTE	1
126	NUMERADOR CONSECUTIVO AUTOMÁTICO 6 DÍGITOS	ESTRUCTURA EN ACERO CROMADO, EXTREMADAMENTE DURADERO ES TOTALMENTE METÁLICO, NO TRAE PARTES PLÁSTICAS. TAMAÑO DE LOS NÚMEROS 4 MILÍMETROS DE ALTURA INCLUYE UN FRASCO DE TINTA DE 100ML COLOR NEGRA 2 ALMOHADILLAS DE RECAMBIO 1 LÁPIZ PLÁSTICO INSTRUCCIONES DE USO.	UND.	1
127	PAPEL ACETATO CALIBRE 4 - PARA DIBUJO EN RELIEVE X 500 HOJAS	ACETATO 1/8 X 500 UNIDADES, CALIBRE 4	RMA	1
128	PAPEL BRAILLE -	HOJAS A4 DE 12 GR. 21 CM X 29.5 CM. X 250 UNIDADES.	RMA	1
129	PAPEL BRAILLE -	HOJAS A4 DE 12 GR. 21 CM X 29.5 CM. X 50 UNIDADES.	RMA	1
130	PAPEL BRAILLE	FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA caja x 100 hojas - BLANCO SIN COPIA.	CJA	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

131	PAPEL CARBÓN TAMAÑO CARTA X 100 HOJAS	REALIZA MÁS DE 8 COPIAS DE MANERA SIMULTÁNEA. TE OFRECE 100 HOJAS EN EL PRÁCTICO TAMAÑO CARTA Y EN CARBÓN NEGRO PARA CALCAS DE TEXTO MÁS CLARAS Y NÍTIDAS. ES UN PRODUCTO IMPORTADO EXCLUSIVO PARA MÁQUINAS DE ESCRIBIR. NO MANCHA AL APOYAR.	PQTE	1
132	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 3 MTS.	ROLLO DE PAPEL CONTACT X 3 METROS VARIOS COLORES ADHESIVO ESTOS ROLLOS DE PVC ADHESIVOS TIENEN 45 CM DE ANCHO Y 20 METROS DE LARGO. COLOR TRANSPARENTE ESTE PAPEL CONTIENE DOS CARAS, UNA ES DECORATIVA Y LA OTRAS TIENE UNA CINTA POR UNO DE SUS LADOS,	RLL	1
133	PAPEL CONTAC COLORES VARIOS X 3 MTS.	ROLLO DE PAPEL CONTACT X 3 METROS VARIOS COLORES ADHESIVO ESTOS ROLLOS DE PVC ADHESIVOS TIENEN 45 CM DE ANCHO Y 20 METROS DE LARGO COLORES LISOS (BLANCO, NEGRO, NARANJA, ROJO, AZUL, VERDE, CELESTE, AMARILLO) , METALIZADOS E IMITACIÓN MADERA. ESTE PAPEL CONTIENE DOS CARAS, UNA ES DECORATIVA Y LA OTRAS TIENE UNA CINTA POR UNO DE SUS LADOS,	RLL	1
134	PAPEL FOTOGRÁFICO TAMAÑO CARTA X 10 UNIDADES	TAMAÑO CARTA CALIBRE 20 3 HOJAS MEDIDAS EN EMPAQUE: 30 CM X 21.2 CM X 0.3 CM	PQTE	1
135	PAPEL KIMBERLY BEIGE HOJA TAMAÑO CARTA 150 GS	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES,150 GRAMOS	PQTE	1
136	PAPEL KIMBERLY BLANCO HOJA TAMAÑO OFICIO 150 GS	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES, 150 GRAMOS	PQTE	1
137	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA BEIGE 90 GS	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES, 90 GRAMOS	PQTE	1
138	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA BLANCO 90 GS.	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES, 90 GRAMOS	PQTE	1
139	PAPEL KRAFT X PLIEGO 60 GRAMOS	L MEDIDA 70*100, CADA UNA 60 GRAMOS	UND.	1
140	PAPEL OPALINA	DE 200 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1
141	PAPEL OPALINA	DE 300 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1
142	PAPEL PARA PLOTTER	PARA PLOTTER 90 GRS X 36"	RLL	1
143	PAPEL PARA PLOTTER	PARA PLOTTER DE 90 GRAMOS X 1,07 MT. DE ANCHO X 50 MTS	RLL	1
144	PAPEL PERGAMINO	PERGAMINO DE 180 GRS CORTADO EN HOJAS TAMAÑO OFICIO PAQ X 10	PQTE	1
145	PAPEL PERIODICO	PERIÓDICO X PLIEGO	UND.	1
146	PAPEL PIEL DE ANGEL	PIEL DE ÁNGEL TAMAÑO CARTA 150 GS.	UND.	1
147	PAPEL PROPACOLTE	PROPALCOTE 200 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1
148	PAPEL PROPACOLTE	PROPALCOTE 300 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1
149	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRS BLANCO X 500 HOJAS	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA BLANCO 500 UNIDADES, CANTIDAD: 500 HOJAS	RMA	1
150	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRS BLANCO X 500 HOJAS PRE-PERFORADA A MEDIA CARTA	PAPEL FOTOCOPIA MEDIA CARTA DE 75 G POR 500 HOJAS. ALTA BLANCURA. CALIDAD SUPERIOR.	RMA	1
151	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GRS BLANCO X 500 HOJAS	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO BLANCO 500 UNIDADES, CANTIDAD: 500 HOJAS	RMA	1
152	PAPELERA PORTA DOCUMENTOS PARA ESCRITORIO FABRICADA EN MDF, TAMAÑO OFICIO	FABRICADA EN MDF, TAMAÑO OFICIO. COLOR NEGRO.	UND.	1
153	PAPELERA DE ESCRITORIO SENCILLA MALLA TAMAÑO OFICIO	FABRICADA CON MALLAS EXPANDIDAS, VARILLAS CALIBRADAS. ACABADOS CON PINTURA ELECTROSTÁTICA Y MATERIAS PRIMAS DE PRIMERA CALIDAD. DIMENSIONES: LARGO 30 CM X ANCHO 24 CM X ALTURA 6 CM	UND.	1

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

154	PAPELERA PORTA DOCUMENTOS PARA ESCRITORIO ELABORADA EN MALLA METÁLICA.	MULTINIVEL ELABORADO EN MALLA METÁLICA - 3 PUESTOS - EXCELENTE CALIDAD Y DURABILIDAD. -COLOR PLATEADO -SIRVE PARA TAMAÑO OFICIO Y TAMAÑO CARTA	UND.	1
155	PEGANTE COLBON X 225 GRS.	PEGANTE LÍQUIDO TIPO ADHESIVO : POLIVINIL ACETATO COLORES : BLANCO 225 GRAMOS	UND.	1
156	PEGANTE EN BARRA X 40 GRS.	PEGANTE EN BARRA CON TAPA QUE NO FORMA GRUMOS, MAYOR ADHERENCIA. - NO TÓXICO - MEDIDAS: 12,5CM X 3CM - PESO: 0,07KG.	UND.	1
157	PERFORADORA INDUSTRIAL DOS (2) HUECOS - 200 hojas	CAPACIDAD DE PERFORACIÓN DE 200HOJAS (75 GRS). REGLA INDICADORA PARA UNA PERFECTA UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PERFORAR. CON DISCOS PROTECTORES EN PLÁSTICO PARA MANTENER EL FILO. DIÁMETRO DE PERFORACIÓN DE 6MM. TOTALMENTE METÁLICA. BASE EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE. PINES DE GRAN RESISTENCIA. PALANCA ERGONÓMICA FÁCIL DE MANIPULAR. DEPÓSITO PARA ALMACENAR EL PAPEL PERFORADO.	UND.	1
158	PERFORADORA PARA ESCRITORIO	PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS. DISTANCIA ENTRE PERFORACIONES: 80MM. CAPACIDAD: 20 HOJAS. CORTES PRECISOS DE 1/4 67 MM DE ALTO X 97 MM DE LARGO X 79 MM DE ANCHO aprox	UND.	1
159	PERFORADORA TRES (3) HUECOS - 30 HOJAS PERFORADOR DE 3 AGUJEROS RESISTENTE	CONSTRUCCIÓN DE METAL. TAPA SUAVE Y MANGO PARA UN FUNCIONAMIENTO CÓMODO. TAMAÑO: L270 * W134 * H70 MM aprox CAPACIDAD: 30 HOJAS	UND.	1
160	PILA AA - RECARGABLE	PILA RECARGABLE ANCHO (MM) 14.37 LARGO (MM) 50.55 ALTO (MM) 14.37 CAPACIDAD 2450 MAH	PAR	1
161	PILA AA -ALCALINA	VOLTAJE : 1.5 V TAMAÑO :AA EL PAQUETE INCLUYE 2 PILAS.	PAR	1
162	PILA AAA	VOLTAJE : 1.5 V TAMAÑO :AAA EL PAQUETE INCLUYE 2 PILAS	PAR	1
163	PISTOLA PARA SILICONA DELGADA	MATERIAL: ABS MÉTODO DE FABRICACIÓN: INYECCIÓN	UND.	1
164	PISTOLA PARA SILICONA GRUESA	MATERIAL: ABS MÉTODO DE FABRICACIÓN: INYECCIÓN	UND.	1
165	PITA X 40 MTRS	ARPILLERA DE YUTE 7.5 ONZAS X 40 METRO DE ANCHO	UND.	1
166	PLASTILINA GRANDE	PLASTILINA PASTILLA GRANDE DE 250 GRS. BASE VEGETAL.	CJA	1
167	PORTA MINAS 0,5	TUBO GUIA RETRÁCTIL PULSANDO EL BOTÓN, VENTANILLA AJUSTABLE CON INDICADOR DE LA GRADUACIÓN DE LA MINA. CON GOMA DE BORRAR Y 3 MINAS HB.	UND.	1
168	PORTA MINAS 0,7	TUBO GUIA RETRÁCTIL PULSANDO EL BOTÓN, VENTANILLA AJUSTABLE CON INDICADOR DE LA GRADUACIÓN DE LA MINA. CON GOMA DE BORRAR Y 3 MINAS HB.	UND.	1
169	REGLAS PLÁSTICAS X 30 CM.	REGLA TRANSPARENTE DE 30 CM EN MATERIAL PLÁSTICO,	UND.	1
170	REPUESTO PARA BORRADOR TIPO LAPIZ	PARA PORTABORRADOR NATA X 2 UND.	PQTE	1
171	REPUESTO PORTA MINAS	PARA PORTAMINAS 0,5	CJA	1
172	REPUESTO PORTA MINAS	PARA PORTAMINAS 0,7	CJA	1
173	RESALTADORES COLOR AMARILLO X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1
174	RESALTADORES COLOR AZUL X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1
175	RESALTADORES COLOR FUCSIA O X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1
176	RESALTADORES COLOR NARANJA X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1
177	RESALTADORES COLOR VERDE X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

178	SACAGANCHOS	ELABORADO EN LÁMINA GRUESA, MANGO EN PLÁSTICO IRROMPIBLE Y ACABADOS EN CROMO INOXIDABLE.SACAGRAPAS.	UND.	1
179	SEPARADOR PLÁSTICO TAMAÑO CARTA X 5 UND. COLORES VARIOS	SEPARADOR PARA FOLDER 105 CARTA PAQUETE X 5 UNIDADES COLOR SURTIDO	PQTE	1
180	SEPARADOR DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO X 5 UND.COLORES VARIOS	SEPARADOR PARA FOLDER 105 OFICIO PAQUETE X 5 UNIDADES COLOR SURTIDO	PQTE	1
181	SILICONA LIQUIDA PARA PEGAR X 100 ML	SILICONA LÍQUIDA 10,5 CM X 2 CM X 2 CM	UND.	1
182	SOBRE DE MANILA	10,5 CM X 2 CM X 2 CM 75 grm	UND.	1
183	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO EXTRA - OFICIO 36.5 CM X 44.5 CM 75 grm	UND.	1
184	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO MEDIA CARTA 14.5 CM X 22.5 CM 75 grm	UND.	1
185	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO OFICIO 35CM X 25 CM 75 grm	UND.	1
186	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO OFICIO ESPECIAL 42 CM X 30 CM 75 grm	UND.	1
187	SOBRE	MEDIA CARTA BLANCO	UND.	1
188	STICKERS	DE 85 MM X 25 MM DE 2000 UND. (IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA)	RLL	1
189	TABLA PLANILLADORA EN ACRÍLICO	TABLA PLANILLERA ACRILICA OFICIO	UND.	1
190	TABLERO EN ACRÍLICO	DE 1,20 X 0,80 MTS.	UND.	1
191	TABLERO EN CORCHO .	DE 1,20 X 0,80 MTS	UND.	1
192	TAJALÁPIZ ESCOLAR METÁLICO	MATERIAL: ACERO INOXIDABLE MÉTODO DE FABRICACIÓN: INYECCIÓN COLOR: ACERO PULIDO	UND.	1
193	TAJALÁPIZ ESCOLAR PLÁSTICO CON DEPÓSITO	TALALÁPIZ CILÍNDRICO CON DEPOSITO PARA RESIDUOS MEDIDAS: - ALTO: 5,5 CM - DIÁMETRO: 3,5 CM APROX MATERIAL: - PLÁSTICO	UND.	1
194	TIJERA ESCOLAR PUNTA ROMA	MATERIAL ACERO INOXIDABLE DIMENSIONES 5.5 X 0.3 X 13 CM USO ACADÉMICO	UND.	1
195	TIJERA METÁLICA 7" EMPUÑADURA EN CAUCHO	CON APERTURA AUTOMÁTICA Y RESORTE PARA FACILITAR LA ACCIÓN DE CORTE. CON PESTAÑA PARA PERSONALIZAR. HOJAS DE ACERO INOXIDABLE. MANGO DE PLÁSTICO . PUNTA REDONDA ANTI PINCHAZOS. LONGITUD: 15 CM.	UND.	1
196	TINTA NEGRA PARA SELLOS	PARA NUMERADOR X 28 CC	UND.	1
197	TINTA PARA ALMOHADILLA DACTILAR	COLOR NEGRA X 30 CC	UND.	1
198	TINTA PARA SELLOS	COLOR AZUL 30CC	UND.	1
199	TINTA PARA SELLOS	COLOR NEGRO 30CC	UND.	1
200	TINTA PARA SELLOS	COLOR ROJO 30CC	UND.	1
201	TINTA PROTECTORA DE CHEQUE	ROJAS 30 CC PARA PROTECTOGRAFO NHITAN ELECTRONIC NH1863	UND.	1
202	ROLLO PAPEL PARA PLOTTER DE 90 X 36 "	SUPERFICIE LISA, IMPIDE EL ESPRENDIMIENTO DE PARTÍCULAS PARA UN ÓPTIMO ANCLAJE DE LAS TINTAS, Y UN TRAZO NÍTIDO FINO Y UNIFORME. TIPO DE PLOTTERS: INK- JET CON TINTAS BASE AGUA. IMPRESIÓN: BLANCO Y NEGRO Y COLOR DE PLANOS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA, DIBUJOS TÉCNICOS, AVISOS, DISEÑO GRÁFICO.	RLL	1
203	ETIQUETA ADHESIVA	TERMICA 83 MM X 33 MM X 200 ROLLO	UND.	1
204	CARPETA DE 4 ALETAS PARA ARCHIVO	CARPETAS MULTIARCHIVO CUATRO (4) ALETAS, QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1999 Y LA NTC 5397. RESISTENTE AL DOBLEZ Y AL RASGADO. ACABADO LISO, SUAVE, LIBRE DE PARTICULAS ABRASIVAS U OTRAS IMPERFECCIONES. LA DISTANCIA ENTRE LOS PLIEGUES ES DE 1 CM., PARA OBTENER DIFERENTES CAPACIDADES DE ALMACENAMIENTO.	UND.	1

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

205	CARPETA DE PRESENTACIÓN EN PAPEL KIMBERLY COLOR BLANCO	CARPETA DE PRESENTACIÓN TAMAÑO CARTA (21.6 CM X 27.9 CM) CARPETA DE PRESENTACIÓN BRISTOL SENCILLA CARTA CARPETA PLEGADA POR LA MITAD PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO, QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1999 Y LA NTC 5397. COLOR BLANCO GRANITO.	UND.	1
206	CARPETA FUELLE	PORTA DOCUMENTOS ELABORADA EN CARTÓN RÍGIDO TAMAÑO OFICIO	UND.	1
207	CARPETA TIPO SOBRE PLÁSTICA	SOBRE PLÁSTICO, CIERRE CON HILO A4 TRANSLUCIDO, ABERTURA VERTICAL, LOMO EXPANDIBLE. MEDIDA: 32.8 X 25 CM	UND.	1
208	GLOBOS REDONDOS R12 X 100 UNID COLORES VARIOS	GLOBOS REDONDOS FABRICADOS EN LÁTEX R -12 PAQUETE X 100 UNIDADES DE 30CM CADA UNO	PQTE	1
209	INFLADOR BOMBA DE AIRE	BOMBA DE AIRE PARA GLOBOS, MINI INFLADOR DE GLOBOS DE MANO, ÚTIL, PORTÁTIL, HERRAMIENTAS DE DECORACIÓN DE GLOBOS, PLÁSTICO	UND.	1
210	PAPEL CARTA MULTICOLOR 80 GRS	PAQUETE DE 100 HOJAS TAMAÑO CARTA EN BOND 80 GRS 5 COLORES CLAROS, COMPATIBLE CON IMPRESIÓN LÁSER E INKJET	RMA	1
211	PINZA PARA CARPETA COLOR NEGRO MEDIANA 2"	PINZAS PARA CARPETAS MEDIANAS, DOBLE CLIP, 12 PINZAS PLEGABLES DE METAL, PINZAS PARA CARPETAS DE NOTAS, CARTAS, PAPEL, SUMINISTROS DE OFICINA, 2" COLOR NEGRO	UND.	1
212	PINZA PARA CARPETA DE PAPEL COLOR NEGRO PEQUEÑA 3/4"	PINZAS PARA CARPETAS MEDIANAS, DOBLE CLIP, 12 PINZAS PLEGABLES DE METAL, PINZAS PARA CARPETAS DE NOTAS, CARTAS, PAPEL, SUMINISTROS DE OFICINA, 19 MM, 3/4"COLOR NEGRO	UND.	1
213	TAPAS PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO	CARTÓN YUTE DE 600 GRAMOS REFUERZO EN PAPEL KRAFT ORIGINAL, DE 85 GRAMOS TAPA EXTERIOR PLASTIFICADA O SIN PLASTIFICAR SEGÚN NECESIDADES CON ALETA VERTICAL OPCIONAL CON GANCHO DE 7 CMS FILAMENTO ACABADOS PERFECTOS PERFORACIONES REDONDAS PARA EL GANCHO TAPA LARGO: 34.7CM ANCHO: 26.5 CM CONTRATAPA LARGO: 37 CM INCLUIDA ALETA VERTICAL TOTAL ANCHO: 26.5 CM	UND.	1
214	ARCHIVADOR DE CARTÓN TIPO ACORDEÓN TAMAÑO OFICIO	TAMAÑO: 28 CMS DE ALTO X 35 CMS DE ANCHO. COLOR: NEGRO, AZUL, VINO. MATERIAL: ELABORADO EN CARTÓN FORRADO EN PAPEL DE ENCUADERNACIÓN.	UND.	1
215	CARPETA DE 4 ALETAS COLOR BLANCA TAMAÑO OFICIO	ELABORADAS EN PROPALCOTE DESACIDIFICADO CON O SIN IMPRESIÓN SEGÚN NECESIDAD. PLASTIFICADO OPCIONAL. 320 GRAMOS TAMAÑO OFICIO	UND.	1
216	CARPETA DE 4 ALETAS COLOR GRIS TAMAÑO OFICIO	ELABORADAS EN PROPALCOTE DESACIDIFICADO CON O SIN IMPRESIÓN SEGÚN NECESIDAD. PLASTIFICADO OPCIONAL. 320 GRAMOS TAMAÑO OFICIO	UND.	1
217	CARPETAS ALETA VERTICAL OFICIO ESTÁNDAR INFERIOR	DISEÑADA EN CARTON KRAFT Y SU DISEÑO ESTA ECHO PARA ARCHIVAR DE MANERA ORDENADA DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EN ARCHIVOS VERTICALES TAMAÑO OFICIO	UND.	1
218	CARPETA FUELLE TELA COLETA IMPRESA	ELABORADOS EN CARTÓN YUTE O PROPALCOTE DE DIFERENTES GRAMAJES. CON DIVISIONES INTERNAS HASTA DE 8 SEPARADORES.FONDEADO EN DIFERENTES COLORES.CON REFUERZO EN TELA COLETA POLITEX O PAPEL KRAFT.OPCIÓN DE: IMPRESIÓN DE TEXTOS, PLASTIFICADO Y CAUCHO DE AMARRE.	UND.	1
219	GANCHOS PLÁSTICO TIPO EXPEDIENTE	TAMAÑO FILAMENTO: 18 CM PARA GRANDES SISTEMAS DE ARCHIVO PRÁCTICO CIERRE POR ENGANCHE. COLOR TRANSPARENTE GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS -100% PLÁSTICO PP ORIGINAL- DE DIFERENTES REFERENCIAS DE DOS O TRES PIEZAS, CON FILAMENTO DE 5, 12 Y /O 18 CM PARA ARCHIVAR HASTA MÁS DE 500 FOLIOS DEPENDIENDO EL GRAMAJE DEL PAPEL Y DEL MODELO DE GANCHO. CIERRE DE CORREDERA, DE PRESIÓN SOBRE CANAL O PRÁCTICO CIERRE DE ENGANCHE. NO SE OXIDAN, NO CORTAN, PQTE X 100	PQTE	1
220	GANCHO PLÁSTICO LEGAJADOR	FABRICADO TOTALMENTE EN POLIPROPILENO ANTICORTANTE DOS PIESAS, CAPACIDAD DE 250 HOJAS, PARA PERFORACIONES DE DE 7 Y 8 CMS. PQTE X 20	PQTE	1
221	HABLADORES PLUBLICITARIOS (PARA DAR INFORMACION)	EN ACRILICO 30*20	UND.	1
222	TECLADO ESPAÑOL CON CONEXIÓN USB	CONEXIÓN: USB PESO: 454G DIMENSIONES: 47,2 X 18,6 X 3,2 CM	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

223	MOUSE CON ESTRADA USB	COLOR NEGRO BOTONES DOS BOTONES PRINCIPALES Y UNA RUEDA DESPLAZABLE INTERACTIVA DESCRIPCIÓN DEL CONECTOR USB (BUS DE CONEXIÓN EN SERIE UNIVERSAL) RESOLUCIÓN SENSIBILIDAD DE 800 PPP PESO 0,10 KG	UND.	1
224	PAD GEL ERGONÓMICO PARA TECLADO DESCANSA MUÑECAS ESCRITORIO	SOPORTE DE GEL PAD MOUSE ERGONÓMICO, PROPORCIONA UNA EXCELENTE SUPERFICIE PARA EL MOVIMIENTO DEL MOUSE. COLOR: NEGRO.	UND.	1
225	GANCHO ARCHIVADOR TIPO LOTERO	LOTERO 1 1/4" X 12 UNIDADES	UND.	1
226	GANCHO ARCHIVADOR TIPO LOTERO	LOTERO 1 5/8" X 12 UNIDADES	UND.	1
227	GANCHO ARCHIVADOR TIPO LOTERO	LOTERO 2" X 12 UNIDADES	CJA	1
228	CUBIERTAS LEGAJADORAS TAMAÑO OFICIO X 2 CUBIERTAS. SIN ESMALTAR Y SIN RECUBRIMIENTOS, PESTAÑA DE PLEGADO O DOBLEZ 2.5 CM.	CARPETA LEGAJADORA OFICIO DESACIFICADA ELABORADA EN CARTÓN DE 600 GRAMOS, ESPECIAL PARA ARCHIVOS DE INFORMES CON ALTO VOLUMEN DE INFORMACIÓN COLOR A ELEGIR POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UND.	1
229	CINTA RADICADOS	(CINTA NEGRA PARA IMPRESORA ZEBRA GT 800 110 MM X 300MT REF.200011030)	UND.	1
230	DIADEMA USB AURICULARES	AURICULAR USB: LOS AURICULARES USB MONOAURALES CON MICRÓFONO • AJUSTE SEGURO: DE METAL LIVIANA PARA MAYOR DURABILIDAD Y UN DISEÑO PERSONALIZADO Y CÓMODO. AJUSTE . • DISEÑO INTUITIVO: LOS CONTROLES EN LÍNEA SIMPLES E INTUITIVOS DE LOS AURICULARES USB LE PERMITEN RESPONDER FINALIZAR, SILENCIAR Y CONTROLAR EL VOLUMEN DE LAS LLAMADAS A LA PC CON FACILIDAD, MIENTRAS QUE LAS LUCES INDICADORAS COLOCADAS DE MANERA INTELIGENTE Y LAS ALERTAS DE AUDIO EN EL OÍDO BRINDAN AYUDA ÚTIL PERO NO -OBSTIVO ESTADO DE LLAMADA, SILENCIO Y VOLUMEN DEL USUARIO • ECUALIZADOR DINÁMICO: EL ECUALIZADOR DINÁMICO EXCLUSIVO AJUSTA Y OPTIMIZA LAS CONFIGURACIONES SOBRE LA MARCHA, CREANDO EL MEJOR SONIDO PARA VOZ, MÚSICA O MULTIMEDIA EN SUS AURICULARES CON MICRÓFONO	UND.	1
231	TINTA SELLO NEGRA X LITRO SHYNY REF. 5-61- 1K	BOTELLA DE TINTA PERMANENTE DE 1 LITRO, 1000 ML. PARA RELLENAR O RECARGAR ROTULADORES O MARCADORES: N°1, 400, 500, 3000, 3300, 550, 800, 850, 21, 22, 25, 370 Y 390. SISTEMA DE RELLENADO POR GOTEO. TINTA INDELEBLE, CASI SIN OLOR, RESISTENTE AL AGUA. RECARGA DEL ROTULADOR ANTES DE QUEDAR VACIO	UND.	1
232	CARTULINAS LEGAJADORAS TAMAÑO OFICIO. CARTÓN ESPECIAL DE ALTA RESISTENCIA DE 170 G/M². CARÁTULA Y ONTRACARÁTATULA CON RANURA HORIZONTAL. X100 UNIDADES	DESCRIPCIÓN: CARTULINA LEGAJADORA NORMAFOLD * 200, OFICIO CANTIDAD: 200 TAMAÑO: OFICIO	PQTE	1
233	SOBRE DE MANILA	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA 22 CM X 29 CM 75 grm	UND.	1
234	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 BLACK	UND.	1
235	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 CIAN	UND.	1
236	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 YELLOW	UND.	1
237	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 MAGENTA	UND.	1
238	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 BLACK	UND.	1
239	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 AMARILLO	UND.	1
240	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 MAGENTA	UND.	1
241	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 AZUL	UND.	1
242	TÓNER HEWLETT PACKARD	CARTUCHO HP 662 TRICOLOR	UND.	1
243	TÓNER HEWLETT PACKARD	CARTUCHO HP 662 NEGRO	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

244	TN-890-GOV	TN890 toner larga duracion 20.000 pág. Para equipos MFC-L6900DW Para MFC-L6900DW y HL-L6400DW TN-890-GOV	UNO	1
245	Unidad Drum	DR433CL Unidad Drum larga duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Unidad Drum	UNO	1
246	Toner	TN439BK toner Negro larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1
247	Toner	TN439C toner Cyan larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1
248	Toner	TN439M toner Magenta larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1
249	Toner	TN439Y toner Yellow larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1
250	TN-227BK-GOV	High-Yield Black Toner Cartridge (approx. 3,000 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227BK-GOV	UNO	1
251	TN-227C-GOV	High-Yield Cyan Toner Cartridge (approx. 2,300 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227C-GOV	UNO	1
252	TN-227M-GOV	High-Yield Magenta Toner Cartridge (approx. 2,300 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227M-GOV	UNO	1
253	TN-227Y-GOV	High-Yield Yellow Toner Cartridge (approx. 2,300 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227Y-GOV	UNO	1
254	DR-890-GOV	DR890 Unidad Drum larga duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L6900DW Para MFC-L6900DW y HL-L6400DW DR-890-GOV	UNO	1
255	Unidad Drum	DR433CL Unidad Drum larga duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Unidad Drum	UNO	1
256	DR-223CL-GOV	Drum Unit (approx. 18,000 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW DR-223CL-GOV	UNO	1
257	Suministro	BU330CL Unidad de correa, duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Suministro	UNO	1
258	Suministro	WT320CL Caja de Desechos, duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Suministro	UNO	1
259	Torre Bandejas	TT4000 Torre opcional de 4 bandejas x 520 hojas para equipos MFC-L6900DW - HL-L6400DW - MFC-L9570CDW Torre Bandejas	UNO	1
260	Bandeja Adicional	LT330CL Bandeja opcional de 250 hojas para equipos MFC-L9570CDW Bandeja Adicional	UNO	1
261	CF258X	HP 58X Black LaserJet Toner Cartridge CF258X	UNO	1
262	CF237Y	HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge CF237Y	UNO	1
263	CE285A	HP LaserJet P1102 Black Print Cartridge CE285A	UNO	1
264	W2020A	HP 414A Black LaserJet Toner Cartridge W2020A	UNO	1
265	W2021A	HP 414A Cyan LaserJet Toner Cartridge W2021A	UNO	1
266	W2022A	HP 414A Yellow LaserJet Toner Cartridge W2022A	UNO	1
267	W2023A	HP 414A Magenta LaserJet Toner Cartridge W2023A	UNO	1
268	CB540A	HP Color LaserJet CP1215/1515 Black Crtg CB540A	UNO	1
269	CB541A	HP Color LaserJet CP1215/1515 Cyan Crtg CB541A	UNO	1
270	CB542A	HP LaserJet CP1215/1515 Yellow Crtg CB542A	UNO	1
271	CB543A	HP LaserJet CP1215/1515 Magenta Crtg CB543A	UNO	1
272	CF258A	HP 58A Black LaserJet Toner Cartridge CF258A	UNO	1
273	CF289X	HP 89X Black LaserJet Toner Cartridge CF289X	UNO	1
274	W1104A	HP 104A Blk Laser Imaging Drum Crtg W1104A	UNO	1
275	CB435AD	HP LaserJet P1006 Black Crtg Dual Pack CB435AD	UNO	1
276	CF380A	HP 312A Black LaserJet Toner Cartridge CF380A	UNO	1
277	CF381A	HP 312A Cyan LaserJet Toner Cartridge CF381A	UNO	1
278	CF382A	HP 312A Yellow LaserJet Toner Cartridge CF382A	UNO	1
279	CF383A	HP 312A Magenta LaserJet Toner Cartridge CF383A	UNO	1
280	CF280X	HP LaserJet Pro M401/M425 6.9K Blk Crtg CF280X	UNO	1
281	CE255A	HP LaserJet P3015 6K Print Cartridge CE255A	UNO	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

282	Q2612A	HP LaserJet 1000/3000 Series Black Crtg Q2612A	UNO	1
283	CF226A	HP 26A Black LaserJet Toner Cartridge CF226A	UNO	1
284	CE278A	HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg CE278A	UNO	1
285	CF287A	HP 87A Black LaserJet Toner Cartridge CF287A	UNO	1
286	1VV22AL	HP GT53 90ml Black Original Ink Bottle 1VV22AL	UNO	1
287	M0H56AL	HP GT52 Yellow Original Ink Bottle M0H56AL	UNO	1
288	M0H54AL	HP GT52 Cyan Original Ink Bottle M0H54AL	UNO	1
289	M0H55AL	HP GT52 Magenta Original Ink Bottle M0H55AL	UNO	1
290	SU042A	Samsung CLT-C506L H-Yld Cyan Toner Crtg SU042A	UNO	1
291	SU309A	Samsung CLT-M506L H-Yield Magenta Crtg SU309A	UNO	1
292	SU175A	Samsung CLT-K506L H-Yield Blk Toner Crtg SU175A	UNO	1
293	SU309A	Samsung CLT-M506L H-Yield Magenta Crtg SU309A	UNO	1
294	SU815A	Samsung MLT-D111S Black Toner Cartridge SU815A	UNO	1
295	W1103A	HP 103A Blk Neverstop Toner Reload Kit W1103A	UNO	1
296	103A	Toner HP 103a impresora neverstop láser 1000w	UNO	1
297	W1103AD	HP 103AD 2Pack Blk Toner Reload Kit W1103AD	UNO	1
298	CB435A	HP LaserJet P1006 Black Cartridge CB435A	UNO	1
299	CF283A	HP LaserJet 83A Black Toner Cartridge CF283A	UNO	1
300	CF289A	HP 89A Black LaserJet Toner Cartridge CF289A	UNO	1
301	RM2-2585-000CN	Fusor de 110v RM2-2585-000CN rendimiento 150.000 páginas. RM2-2585-000CN	UNO	1
302	TK-3182	Cartucho de toner negro [FS-P3155DN, FS-P3055DN, FS-M3655IDN] Duración 21,000 Páginas TK-3182	UNO	1
303	TINTA	EPSON 664 COLOR, NEGRO.	UND.	1
304	TINTA	EPSON 664 COLOR, AZUL.	UND.	1
305	TINTA	EPSON 664 COLOR, MAGENTA.	UND.	1
306	TINTA	EPSON 664 COLOR, AMARILLO.	UND.	1
307	TINTA	EPSON 673 NEGRO	UND.	1
308	TINTA	EPSON 673 AZUL	UND.	1
309	TINTA	EPSON 673 AMARILLO	UND.	1
310	TINTA	EPSON 673 MAGENTA	UND.	1
311	TINTA	EPSON 673 MAGENTA CLARO	UND.	1
312	TINTA	EPSON 673 AZUL CLARO	UND.	1
313	CARTUCHO PARA IMPRESORA	TINTA HP 662 NEGRO	UND.	1
314	CARTUCHO PARA IMPRESORA	TINTA HP 662 TRICOLOR	UND.	1
315	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 NEGRO	UND.	1
316	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 YELLOW	UND.	1
317	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 CIAN	UND.	1
318	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 MAGENTA	UND.	1
319	UNIDAD FUSORA	HP J8J87A	UND.	1
320	UNIDAD FUSORA	HP LOH24A	UND.	1

El proponente debe certificar en su propuesta como mínimo lo siguiente:

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

1. El proponente deberá indicar de forma clara en la presentación de la ficha técnica, las marcas de los elementos según las solicitadas por la entidad.

Nota 1: La subasta se realizará por precios unitarios y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

Nota 2: Los proponentes deberán presentar dentro de su oferta la ficha técnica completa indicando de manera clara: identificación o nombre de cada ítem, especificaciones técnicas, marca, unidad de medida y cantidad. De igual forma la ficha deberá ser suscrita por el representante legal del oferente persona jurídica o plural, o persona natural, según corresponda."

- **Condiciones técnicas especiales**

- **ESTABLECIMIENTO:** El proponente deberá acreditar que cuenta con una sede física establecimiento registrado en la matricula mercantil, el cual se debe encontrar ubicado dentro del municipio.

  Esta exigencia se fundamenta en la necesidad de garantizar la celeridad en la entrega de los insumos, la eficiencia en la prestación del servicio y la oportuna atención a solicitudes de garantía, en caso de ser requeridas, en los siguientes términos:

  Celeridad en la entrega de los insumos: La operación administrativa de la Alcaldía requiere un abastecimiento oportuno y continuo de los elementos de papelería y tóner, dado que estos son fundamentales para el normal desarrollo de las funciones misionales de las diferentes dependencias. Contar con un proveedor con presencia física en Funza asegura tiempos de entrega ágiles, evitando retrasos que puedan afectar la operatividad institucional.

  Pronta respuesta ante eventuales garantías: En caso de requerirse la activación de garantías por defectos en los productos suministrados, la presencia de un establecimiento comercial en el municipio permite una respuesta rápida y efectiva, minimizando tiempos de espera y asegurando la continuidad en el uso de los insumos adquiridos.

  Apoyo al comercio local y cumplimiento de principios de eficiencia y economía: Al exigir que el proponente tenga un establecimiento registrado en Funza, se fomenta la participación de comerciantes locales, incentivando el desarrollo económico del municipio. Además, se evita la contratación con proveedores cuya ubicación pueda generar costos adicionales en transporte o tiempos de entrega prolongados, asegurando así el cumplimiento de los principios de eficiencia y economía en la contratación pública.

  En consecuencia, la inclusión de este requisito no solo responde a criterios de conveniencia administrativa, sino que se alinea con la necesidad de garantizar la continuidad y calidad del servicio, asegurando que la Alcaldía de Funza cuente con los insumos necesarios de manera oportuna y eficiente.

- **CERTIFICACION DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:** El proponente debe entregar junto a su propuesta, certificación de distribuidor autorizado y/o Subsidiaria de las marcas de los tóneres a suministrar (Brother, Samsung, HP Y Kyocera), expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigida al Municipio de Funza, relacionando el número del proceso, dicha certificación debe estar fechada previo al cierre del proceso.

En caso de oferente plural cualquiera de los integrantes podrá acreditar los requerimientos anteriormente mencionados.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:**

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

La persona natural y/o jurídica deberá acreditar que cuenta con una trayectoria de mínimo diez (10) años en el mercado, en el desarrollo de su objeto social, con el fin de garantizar la idoneidad, experiencia y trayectoria en el cumplimiento del futuro contrato.

1.9.3 PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de**: QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($500.000.000).** El valor total de la propuesta deberá incluir impuestos, tasas de carácter nacional, departamental, municipal y distrital legales vigentes al momento de la apertura y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve y no podrá exceder el valor del Presupuesto Oficial, so pena de que la propuesta respectiva **SEA RECHAZADA, el valor que será ejecutado a monto agotable, conforme con los precios unitarios de los bienes y servicios de la propuesta económica del adjudicatario, aprobada por el Municipio.**

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

No. CDP: DIS-2025000555 DEL 13 DE ENERO DE 2025

- **RUBRO** 2.1.2.02.02.006.03.16.62151.11001
- **NOMBRE RUBRO:** "COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIBAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA.
- **FUENTE:** 11001 – RECURSOS PROPIOS
- **VALOR TOTAL DEL CDP: QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 500.000.000)**

1.9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 10 meses y 10 dias sin superar el 28 de diciembre de 2025, o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra, contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y los demás que se señalen en el pliego de condiciones y en la minuta.

1.10 CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El pliego de condiciones, anexos y formatos se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), para que los interesados puedan consultarlo, presentar observaciones y presentar propuestas para el proceso, conforme el cronograma establecido en el mismo.

1.11 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de Selección Abreviada por el procedimiento de subasta inversa, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.12 CORRESPONDENCIA

La plataforma del SECOP II, surtirá las veces de dirección electrónica para comunicaciones o notificaciones dentro del proceso de selección y dicha dirección electrónica será reconocida para recepción oficial de todas las comunicaciones que emita la Alcaldía Municipal hacia los interesados, proponentes y adjudicatarios del contrato, en todo caso, será responsabilidad de estos consultar permanentemente las publicaciones que se efectúe.

De conformidad con el cronograma, se publicará el aviso de convocatoria pública, la limitación o la no limitación del proceso a Mipyme, el estudio previo, el proyecto de pliego de condiciones y demás anexos del presente proceso de selección a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II); a través de la misma página los interesados pueden solicitar aclaraciones o formular observaciones respecto de su contenido, las cuales deberán ser realizadas a través del enlace del proceso en la plataforma electrónica.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente selección, debe ser remitida únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), no será atendida la correspondencia enviada por cualquier otro medio, excepto, en los casos de indisponibilidad donde se seguirá lo establecido en la guía respectiva, según la etapa del proceso en la cual se presente, el oferente deberá crear el caso ante Colombia Compra Eficiente y adjuntarla al correo, El correo electrónico de la Alcaldía Municipal, para las indisponibilidades de la plataforma SECOP II es: contratacion@funza-cundinamarca.gov.co.

1.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las respectivas adendas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Funza, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada o por el Instituto Nacional de Meteorología a través de su página web.

1.14 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.15 OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

Para presentar observaciones consulte siempre la ***"Guía para presentar observaciones a través del SECOP II"***.

Los principios de la contratación pública rigen tanto a la administración como a los particulares, uno de estos principios es el de economía, el cual se encuentra reglado en el artículo 25 de la Ley

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

80 de 1993, y en su numeral primero, prevé: "*En las normas de selección y en los pliegos de condiciones para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones",* es así como dentro del cronograma del proceso se establece el plazo máximo para presentar observaciones, las cuales se deberán hacer a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Para tal efecto se deberá seguir el procedimiento señalado en la ***"Guía para presentar observaciones a través del SECOP II"***, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Las observaciones presentadas de manera extemporánea y por otro medio diferente al indicado como por ejemplo a través de mensajes no será obligación de la entidad responderlas y la entidad les podrá dar el tratamiento de derecho de petición.

1.16 RESOLUCION DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION

Mediante acto administrativo la Alcaldía de Funza ordenará la apertura del proceso de selección. El Acto de Apertura y el texto definitivo del pliego de condiciones, junto con sus anexos y formatos podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II.

1.17 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En las fechas señaladas en el cronograma del proceso de selección, la Secretaría Jurídica publicará el pliego de condiciones definitivo, anexos y formatos definitivos a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

1.18 ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los participantes podrán presentar sus observaciones al pliego definitivo a través de la plataforma electrónica de SECOP II, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del proceso de selección. Las observaciones deben ser oportunas, esto es, dentro de los plazos máximos señalados en el cronograma. Las observaciones presentadas de manera extemporánea y por otro medio diferente al indicado como por ejemplo a través de mensajes no será obligación de la entidad responderlas y la entidad les podrá dar el tratamiento de derecho de petición.

La forma para presentar observaciones es la misma que se señaló para la presentación de observaciones al proyecto del pliego de condiciones, para lo cual se podrá consultar el paso a paso en la "Guía para presentar observaciones a través del SECOP II".

No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada y no se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Las respuestas, aclaraciones y adendas, si las hubiere, serán publicadas a través del SECOP II. En todo caso, las adendas forman parte integral del pliego de condiciones, se enumerarán consecutivamente y serán publicadas. Así mismo, se entienden incorporadas al pliego de condiciones definitivo las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas por los interesados al pliego de condiciones definitivo.

1.19 ADENDAS

Si como resultado de las observaciones presentadas por los interesados, las respuestas dadas por la entidad y de lo debatido en las audiencias, en el caso que las hubiere, resulte procedente expedir documentos modificatorios o aclaratorios al pliego de condiciones definitivo o sus anexos, la entidad expedirá la respectiva adenda.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

La expedición de las adendas se hará dentro los plazos legales y en el texto de la Adenda se indicará si hay lugar o no a la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes ajusten su propuesta y en caso afirmativo se incluirá el nuevo cronograma.

La Entidad dará cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

CAPITULO II
1. ASPECTOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

2.1 REGISTRO DE LOS PROPONENTES EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DEL SECOP II.

Para el registro como proveedor consulte siempre el *"Manual de uso del SECOP II Proveedores".*

Para la presentación de las ofertas los proponentes deberán encontrarse previamente registrados (inscritos) en la plataforma electrónica del SECOP II. Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para la presentación de la oferta, modificación y retiro consulte siempre la ***"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"*.**

La presentación de la propuesta implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos y que tiene conocimiento de los documentos del proceso, así como la aceptación de todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, sus formatos y anexos. La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones.

Sólo se aceptarán las propuestas que se carguen en la plataforma electrónica dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma; después de la hora y fecha límite establecido para la presentación de ofertas, el sistema se cerrará y no permitirá adelantar actividad alguna relacionada con la presentación de la oferta.

No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre, excepto frente a la indisponibilidad del SECOP II. Culminado el plazo para presentar ofertas, no se admitirá modificación alguna o retiro de la propuesta.

La oferta no debe tener tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre de la selección.

En el evento de presentarse una Indisponibilidad del SECOP II ya sea de forma general o particular, el proponente debe seguir todas las instrucciones señaladas en el "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II", crear el respectivo caso ante Colombia Compra Eficiente.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II.

Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

2.3. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS – REQUISITOS HABILITANTES SOBRE VIRTUAL N°1 Los proponentes deberán elaborar su oferta [requisitos habilitantes] por la plataforma SECOP II y atendiendo las disposiciones señaladas en el presente documento. Se debe tener en cuenta los anexos y adendas, así como los requerimientos consignados en este pliego. De igual manera, las ofertas deberán presentarse en idioma español, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto, sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta.

2.4 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE VIRTUAL N°2
2.4.1 OFERTA ECONOMICA SOBRE II - SECOP 2

Para efectos de la presentación de la propuesta económica, a través del correcto diligenciamiento EN ELSECOP II del SOBRE II – ECONOMICO/ CUESTIONARIO/ + LISTA DE PRECIOS "Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal", por el valor total del presupuesto oficial.

De conformidad con los documentos previos del proceso, Y para efectos de diligenciar el valor de la propuesta en la plataforma SECOP II, cada oferente deberá diligenciar el valor total de su oferta, correspondiente a la sumatoria del valor total de los ítems ofertados por las cantidades totales.



2.4.2. FORMATO OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar, la Propuesta inicial de Precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 diligenciando el **formato 10 propuesta económica en Excel** adjunto al pliego de condiciones electrónico para tal fin, en el cual deberá establecer su propuesta desagregando el valor unitario, el porcentaje de IVA, el valor del IVA, el valor total del precio unitario y el valor total de cada ítem por la cantidad, en pesos colombianos (sin decimales), de acuerdo al estudio del mercado, la oferta económica no podrá superar el valor promedio de los precios unitarios establecido para cada ítem en el análisis del mercado.

Los valores propuestos deberán contemplar el IVA y todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, los riesgos y la administración de estos, así como los impuestos nacionales, departamentales y municipales, entre los cuales se encuentran los siguientes:

ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Estampilla procultura	Valor del contrato	Persona jurídica 1% Persona natural 0,5%
Estampilla para la justicia familiar	Valor del contrato	2%
Tasa pro-deporte y recreación	Valor del contrato	2%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Valor del contrato	2%

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Cuando se cotice algún bien sin IVA, deberá indicarse la norma que señala la exención, exclusión o el régimen contributivo del proponente.

Cuando el oferente no aclare lo relacionado con los impuestos, se considerarán incluidos y a quien se le adjudique no se le reconocerá valor adicional por este concepto.

En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a éste, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO).

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la propuesta económica en la Propuesta Económica inicial no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

La no presentación de la propuesta económica inicial (SOBRE ECONÓMICO/LISTA DE PRECIOS EN SECOP II) así como el formato 10 debidamente diligenciado, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA. De igual forma si esta no está suscrita debidamente por el proponente (en caso de ser persona natural) o por el representante legal del proponente (persona jurídica) o por el representante común (Proponente plural).

El valor dado en la propuesta económica por precios unitarios, o el corregido aritméticamente se mantendrá en firme hasta la subasta inversa y si el proponente no realiza ningún lance en la subasta, estos precios se consideran como su propuesta final.

Al presentar la oferta el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los costos directos e indirectos, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

2.4.3. VERIFICACIÓN ARITMETICA

Todas las propuestas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas correcciones a los ítems, cantidades y precios de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los literales (b) y (c) mencionados.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

2.4.4. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA

La adjudicación del presente proceso de selección se hará a quien oferte el menor valor, entendido como la sumatoria de los precios unitarios y en todo caso el valor a adjudicar será el establecido como el presupuesto oficial que será ejecutado a monto agotable.

1. En caso de que cualquier valor de la oferta económica con excepción del IVA se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En el caso del IVA la aproximación a la fracción decimal siempre se realizará por exceso.
2. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, EL MUNICIPIO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
3. Cuando no se calcule el valor del IVA con base en la normatividad tributaría vigente, la entidad podrá ajustar el valor del IVA. El valor de la propuesta económica con el IVA ajustado por la entidad, será el valor a tener en cuenta para la evaluación del factor económico.
4. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
5. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones: a. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al establecido en el estudio de mercado correspondiente b. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral “PROPUESTA ECONÓMICA”, o las misma se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada c. Cuando se supere el valor por ítem individualmente considerado según el estudio de mercado. d. cuando se diligencie la oferta económica en la lista de precios del SECOP II de cualquier forma diferente a la indicada en el presente pliego de condiciones.
6. En ningún caso el valor de la propuesta económica inicial deberá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.
7. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
8. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

2.4.5. ERRORES

Será responsabilidad exclusiva del oferente los errores u omisiones en que incurra al formular la

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

1. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

2. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.

2.5 INFORMACIÓN RESERVADA.

Si en la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento que es objeto de reserva marcando como "confidencial" en la SECOP II. En estos casos en proponente deberá indicar la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las manifestaciones, la UAECD se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad y, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho.

2.6 PLAZO PARA SUBSANACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa, la entidad estatal deberá solicitar la subsanación de documentos **no necesarios para la comparación de las ofertas ni otorgantes de puntaje** hasta antes de la realización de la subasta. Por ende, el oferente en el presente proceso únicamente podrá subsanar lo requerido hasta **antes de la apertura del sobre económico.**

2.7. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

La vigencia de la propuesta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por la entidad, esto es, una vez se haya cerrado en la plataforma electrónica el plazo para presentar ofertas. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de esta.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la entidad a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con el proponente.

2.8 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

Ante la indisponibilidad de la plataforma el interesado deberá tener en cuenta lo señalado en el ¨Protocolo de indisponibilidad del SECOP II¨, el cual se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente e informar a la Entidad y enviar su novedad al correo contratacion@funza-cundinamaca.gov.co, con el número de caso creado ante Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO III

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

3.REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de selección y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la entidad sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de Contratación. El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes.

Nota importante: Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. Para la verificación de aspectos que se encuentren relacionados en documentos públicos otorgados en el exterior o documentos en idioma extranjero, entre otros se seguirán las reglas señaladas en el capítulo primero, título II "Aspectos Generales a tener en cuenta".

3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá diligenciarse estrictamente el **formato No. 1** dispuesto para el efecto, debidamente firmada por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado conforme lo establece el Código General del Proceso.

3.1.2 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el **formato N°6** dispuesto en el pliego, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. **Las personas naturales** deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2024.
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Nota 1: Excepto cuando se trata de profesiones liberales, las cuales deben estar relacionadas directamente con el objeto a contratar, para lo cual deberán presentar tarjeta profesional vigente.

Nota 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales, conformadas personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, registro mercantil y/o fotocopia de la tarjeta profesional, si a ello hubiere lugar.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2024. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

C. En el caso de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa prevista en el ordenamiento jurídico colombiano, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el consorcio o la unión temporal u otra forma asociativa lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

D. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

3.1.4 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

El oferente presentará el documento de conformación de consorcio o unión temporal tomando como guía **los formatos N° 2 y 3** incluidos en el pliego de condiciones y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la unión temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
c. Si se trata de una unión temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un consorcio.
d. La duración del consorcio o de la unión temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
f. Si en el documento de conformación del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y este las excede, la oferta será **RECHAZADA.**
g. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

3.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE FUNZA NIT 899999.433-5
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a. Suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las ofertas.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del pliego de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

3.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 en armonía con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 434 de 2020, y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

3.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA.**

3.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

3.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA.**

3.1.10 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

3.1.11 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. FORMATO No. 04 DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR (PERSONAS JURÍDICAS) / FORMATO No. 05 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALESARTICULO 9 LEY 828 DE 2003(PERSONAS NATURALES).

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

Tratándose de persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación (Formato N° 4 dispuesto en el pliego de condiciones) expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, según el caso, según el caso.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

De conformidad con las estipulaciones contenidas en el Art. 7° inc. 6° de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

Tratándose de personas naturales tal acreditación deberá hacerse allegando declaración juramentada de encontrase al día el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para el efecto podrá hacer uso del Formato N°5 dispuesto para el efecto, o allegando la declaración juramentada que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas que regulan la materia.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

3.1.12 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

3.1.13 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL.

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

3.1.14. LIBRETA MILITAR.

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años); o aportando el certificado expedido por las Fuerzas Militares de Colombia, en el que conste la definición de su situación militar.

3.1.15. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME.

Los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente:

a. Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.
b. Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, podrá acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria.

Así mismo, los proponentes deben tener en cuenta que por tratarse de un documento que se verifica en caso de empate, no será de recibo por parte del Municipio su presentación con posterioridad al cierre.

3.1.16. INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

El proponente deberá brindar la información de sus condiciones como proveedor, para el efecto deberá diligenciar el **formato No. 9** dispuesto para el efecto y que hace parte integral del pliego de condiciones.

3.1.17. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente deberá aportar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante legal, en todo caso, que la plataforma no se encuentre en funcionamiento, el oferente deberá allegar declaración juramentada de que no es moroso de alimentos y anexar el pantallazo en el cual se evidencie que la plataforma no se encuentre habilitada. En todo caso dicho certificado deberá ser presentado para la suscripción del Acta de inicio. De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, sea deudor moroso de alimentos la oferta será RECHAZADA.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

3.2 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

3.2.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre, de acuerdo con el **FORMATO No. 07 EXPERIENCIA DEL OFERENTE**.

En aplicación al Decreto 1860 de 2021 articulo 2.2.1.2.4.2.18. <<Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la experiencia se apreciará teniendo en cuenta las variables contempladas en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA GENERAL

<table>
<tr><th>CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y

SERVICIOS</th><th>CUANTÍA - SMMLV</th><th>CANTIDAD DE CONTRATOS PARA MIPYME

(acreditación del requisito)</th><th>OTROS PROPONENTES

(acreditación del requisito)</th></tr>
<tr><td>El proponente deberá acreditar experiencia en contrato(s) ejecutados con un objeto similar al de la presente convocatoria, la sumatoria de los contratos deberá ser por el 100% del valor del presupuesto oficial estimado.

De igual manera los contratos deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes y deberán acreditar en conjunto los códigos UNSPSC a continuación relacionado:

<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>Papel imprenta y papel de escribir</td><td>14111500</td></tr>
<tr><td>Dispositivos de almacenamiento</td><td>43201800</td></tr>
<tr><td>Suministro para impresora, fax y fotocopiadora</td><td>44103100</td></tr>
<tr><td>Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax</td><td>44101700</td></tr>
<tr><td>Suministro de correo</td><td>44121500</td></tr>
<tr><td>Suministro de escritorio</td><td>44121600</td></tr>
</table>
</td><td>100% del Presupuesto Oficial Estimado</td><td>Hasta 3 contratos</td><td>Hasta 2 contratos</td></tr>
</table>

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

	Instrumentos de escritura	44121700				
	Medios de corrección.	44121800				
	Repuestos de tinta y minas de lápices	44121900				
	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122000				
	Suministros de sujeción	44122100				
	Máquinas y accesorios de registrar la hora para la oficina	44103200				

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenido en cuenta para participar en el presente proceso de selección.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, razón por la cual deberá adjuntar el documento de conformación de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA:

- Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, el Municipio de Funza, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
- Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionara la información que acredite su experiencia, en igual de condiciones que los Nacionales
- Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida en Colombia, acreditarán en cumplimiento de que este requisito mediante la presentación las certificaciones de experiencia suscritas por el contratante y que contengan: (i) Nombre o razón social del contratante. (ii) Nombre o razón o social del contratista. (iii) Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios a nivel de clase. (iv) Numero de contrato. (v) Valor del contrato incluido adicionales, si los hubiere.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre esta información y lo establecido por la entidad, la oferta resultara no habilitada.

En caso de discrepancia entre el formato de experiencia y la documentación aportada, para tal efecto, prevalecerá la documentación aportada.

Los errores u omisiones en la información de los contratos relacionados por parte del proponente, será causal de declararlo no hábil.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo y cualquiera podrá contar con la experiencia aquí solicitada.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Es válida la clasificación hasta el tercer nivel, según lo certifica la Cámara de Comercio.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones. De igual manera el Proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos y/o certificados de los contratos, con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HABIL para el presente proceso.

ESTABLECIMIENTO: El proponente deberá acreditar que cuenta con una sede física establecimiento registrado en la matricula mercantil, el cual se debe encontrar ubicado dentro del municipio.

Esta exigencia se fundamenta en la necesidad de garantizar la celeridad en la entrega de los insumos, la eficiencia en la prestación del servicio y la oportuna atención a solicitudes de garantía, en caso de ser requeridas, en los siguientes términos:

Celeridad en la entrega de los insumos: La operación administrativa de la Alcaldía requiere un abastecimiento oportuno y continuo de los elementos de papelería y tóner, dado que estos son fundamentales para el normal desarrollo de las funciones misionales de las diferentes dependencias. Contar con un proveedor con presencia física en Funza asegura tiempos de entrega ágiles, evitando retrasos que puedan afectar la operatividad institucional.

Pronta respuesta ante eventuales garantías: En caso de requerirse la activación de garantías por defectos en los productos suministrados, la presencia de un establecimiento comercial en el municipio permite una respuesta rápida y efectiva, minimizando tiempos de espera y asegurando la continuidad en el uso de los insumos adquiridos.

Apoyo al comercio local y cumplimiento de principios de eficiencia y economía: Al exigir que el proponente tenga un establecimiento registrado en Funza, se fomenta la participación de comerciantes locales, incentivando el desarrollo económico del municipio. Además, se evita la contratación con proveedores cuya ubicación pueda generar costos adicionales en transporte o tiempos de entrega prolongados, asegurando así el cumplimiento de los principios de eficiencia y economía en la contratación pública.

En consecuencia, la inclusión de este requisito no solo responde a criterios de conveniencia administrativa, sino que se alinea con la necesidad de garantizar la continuidad y calidad del servicio, asegurando que la Alcaldía de Funza cuente con los insumos necesarios de manera oportuna y eficiente.

CERTIFICACION DISTRIBUIDOR AUTORIZADO: El proponente debe entregar junto a su propuesta, certificación de distribuidor autorizado y/o Subsidiaria de las marcas de los tóneres a suministrar (Brother, Samsung, HP Y Kyocera), expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigida al Municipio de Funza, relacionando el número del proceso, dicha certificación debe estar fechada previo al cierre del proceso.

En caso de oferente plural cualquiera de los integrantes podrá acreditar los requerimientos anteriormente mencionados.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:

La persona natural y/o jurídica deberá acreditar que cuenta con una trayectoria de mínimo diez (10) años en el mercado, en el desarrollo de su objeto social, con el fin de garantizar la idoneidad, experiencia y trayectoria en el cumplimiento del futuro contrato.

3.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el APENDICE TÉCNICO de este Pliego de Condiciones.

3.4 DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

La capacidad financiera como requisito habilitante se evaluará con base en los indicadores del último año fiscal, certificados en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme del proponente y en el de cada uno de los integrantes, en caso de proponentes plurales.

Los proponentes (personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia), deberán acreditar los siguientes requisitos los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera reposa en el Certificado del Registro Único de Proponentes.

Acorde con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el estudio del sector elaborado por el Municipio, se han establecido los siguientes parámetros para la evaluación de la capacidad financiera de los proponentes, así:

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	INDICE REQUERIDO	
INDICE DE LIQUIDEZ (AC/PC)	MAYOR O IGUAL	2.46
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT / AT)	MENOR O IGUAL	0,52
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UO / GI)	MAYOR O IGUAL	13,32
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UO/P)	MAYOR O IGUAL	0,18
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UO/AT)	MAYOR O IGUAL	0,09

Las definiciones para los indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional son las siguientes:

Índice de Liquidez. Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesitad de endeudamiento adicional.

Índice de Endeudamiento. Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses. Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros.

Rentabilidad del Patrimonio. Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad del Activo. Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En el caso del indicador de Razón de Cobertura, los participantes cuyo resultado sea INDETERMINADO, generado por presentar gastos financieros en cero, CUMPLEN con el indicador.

a. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información del último año fiscal contenida en el RUP vigente y en firme. Para personas jurídicas con menos de un año de constituida, la evaluación financiera y organizacional, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

b. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, deben presentar la siguiente información financiera del último año fiscal, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC).

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, si aplica de acuerdo con la legislación de origen.

Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de cada año, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este proceso.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección MONEDA del pliego de condiciones.

3.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

3.5.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
i) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
j) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio magnético, correo electrónico, cuando no exista indisponibilidad del sistema electrónico para la contratación Secop ii.
k) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
l) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
m) Cuando el oferente no cuente con la capacidad máxima de contratación exigida para el presente proceso.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
p) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

3.5.2 DE EXPERIENCIA:

a) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones en caso de haber sido requerido.

3.5.3. CARÁCTER TÉCNICO:

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

a) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

3.5.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el en el FORMATO N° 08 oferta económica y conforme al ANEXO N° 01.
d) Cuando la oferta económica sea artificialmente baja y se requiera justificación y no sea suficiente
e) Cuando los precios unitarios ofertados por el proponente, superen el Valor unitario de referencia fijado por la entidad.
f) Cuando el oferente no presente la oferta económica en el módulo dispuesto en SECOP II, de conformidad a lo señalado en los pliegos de condiciones.

3.5.5 DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

a) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera u organizacional, determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de plano de los ofrecimientos hechos.

3.6 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad residual y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

3.7 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, atendiendo a los requisitos y procedimientos establecidos en la guía para dicha actividad dentro de la plataforma del SECOP II.

3.8 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

3.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

3.10 RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

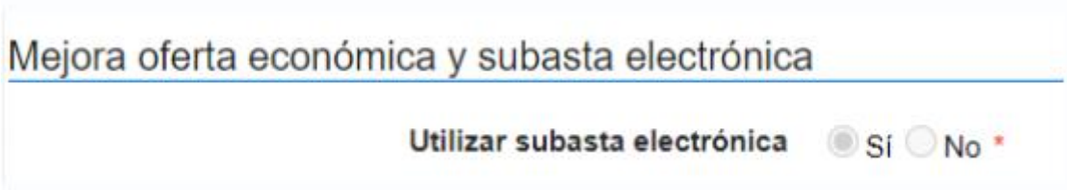
Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

3.11. ASPECTOS RELEVANTES DE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Teniendo en cuenta que el formulario número 2 <> del pliego de condiciones electrónico del SECOP II en lo referente al literal <> en donde se establece si la subasta se va a realizar de manera electrónica o presencial así:



Que debe considerarse que la plataforma actualmente no permite modificar esta condición, en el pliego electrónico de condiciones aparecerá que la subasta se realizará de forma electrónica.

Por lo anterior y con el fin de dar claridad sobre la forma en la que se realizará la subasta, se determina que esta será ELECTRÓNICA conforme a las reglas que se determinan a continuación:

La audiencia se realizará en el módulo de subasta de la plataforma SECOP II.

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en la ley 1150 de 2007, de conformidad con el artículo 2, numeral 2, en su literal a), que señala como causal del proceso de selección abreviada la adquisición o compra de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, adicionalmente los productos a adquirir son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones son equivalentes para las diferentes entidades que los requieren.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

El proceso de la selección abreviada a través del procedimiento de subasta inversa se realizará de forma electrónica y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si cumple con su oferta económica.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el Municipio declarará desierto el proceso de selección. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

A continuación, señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la audiencia pública de subasta inversa electrónica:

3.11.1. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Requisitos de estricto cumplimiento para el adecuado desarrollo de la audiencia de subasta inversa, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para la correcta participación e intervención en el desarrollo de la audiencia de subasta inversa:

1. El proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.
2. Se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en el módulo de Subasta en la Plataforma del SECOP II.
3. La audiencia de subasta iniciará a la hora y fecha indicada por el MUNICIPIO en el cronograma del proceso.
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, la Entidad reanudará la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, "(...) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o por el último lance válido que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.
5. En la audiencia de subasta inversa electrónica, los lances de presentación de las propuestas se harán mediante el usuario de los proponentes.
6. En la audiencia pública de subasta inversa electrónica, participaran el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el usuario correspondiente.
7. EL MUNICIPIO abrirá los sobres de todas las ofertas de los proponentes que se encuentren habilitados y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.
8. Solamente los proponentes que sean habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.
9. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupo en el momento de la postura.

10. El primer lance partirá de la oferta habilitada que haya realizado la propuesta más baja, de la sumatoria de los valores unitarios de los elementos solicitados por la entidad.
11. El medio de comunicación durante el desarrollo de la subasta electrónica con los proponentes habilitados para participar en la misma es el espacio de chat o mensajería escrita que posee el módulo de Subasta Electrónica de la plataforma SECOP II.
12. El evento de subasta tendrá una duración de QUINCE (15) MINUTOS. La subasta se dará por terminada cuando el cronometro llegue a 00:00 (cero) momento en el cual no se otorgará a los oferentes la posibilidad de realizar sus lances. Los proponentes harán sus lances utilizando el módulo de subasta de SECOP II.
13. El margen mínimo de mejora de oferta será de 1% SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS que oferten los proponentes, el cual deberá expresarse en porcentaje, Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance valido. De no hacerse así, el lance será considerado como no válido y se mantendrá la oferta anterior.
14. La subasta se realizará sobre el valor de la sumatoria de los precios unitarios, y el porcentaje de descuento ofertado en el lance será aplicable a todos los ítems, el proceso se adjudicará al proponente que realice el porcentaje de descuento más alto sobre su oferta, dicha adjudicación se hará en la plataforma SECOP 2 por el valor total del presupuesto oficial.
15. La subasta se terminará una vez en la plataforma se termine el cronometro establecido, esto es los 15 minutos, si se realiza un lance en los últimos 1 minuto se ampliará por el término de 1 minuto más, así sucesivamente hasta que no haya más lances.
16. EL MUNICIPIO registrará los lances válidos y los ordenará en porcentajes de descuento ascendentes. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el mayor descuento ofertado.
17. EL MUNICIPIO repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
18. Una vez adjudicado el contrato, EL MUNICIPIO hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

NOTA 1: Si la entidad determina que, una vez culminada la audiencia de subasta, los precios son artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y lo establecido en la guía CCE-EICP-GI-27 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, lo convenido en materia de descalificación de ofertas del presente pliego de condiciones.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el evento en que no se presenten lances durante la subasta, la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

CAPÍTULO IV

CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

4.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente durante el término de traslado del informe de verificación y evaluación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL.**

4.1.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL.**

4.1.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL.**

4.1.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL.**

4.1.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**

4.2 PUBLICACIÓN Y TRASLADO DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

CAPÍTULO VI
1. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN en el sistema electrónico para contratación Secop II, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes en el sistema electrónico para la contratación Secop II, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la SECRETARÍA JURÍDICA de la Alcaldía Municipal de Funza.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

6.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA BAJO PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de 10 meses y 10 días sin superar el 28 de diciembre de 2025, o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra, contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y los demás que se señalen en el pliego de condiciones y en la minuta.

6.4. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, mediante pagos mensuales, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de:

1	Certificacion de cumplimiento por parte del supervisor
2	Acta de recibo y ejecucion parcial suscrita entre el supervisor y contratista
3	Entrada a almacen
4	Factura o document equivalente
5	Acreditacion del contratista donde indique que se encuentra al dia con el pago de aportes al Sistema de seguridad social integral yparafiscales si dan lugar

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

- Para el último pago se requerirá:

1	Certificacion de cumplimiento por parte del supervisor
2	Acta de recibo y ejecucion final suscrita entre el supervisor y contratista
3	Acta de liquidacion final suscrita por el supervisor y el contratista
4	Entrada a almacen
5	Factura o document equivalente
6	Acreditacion del contratista donde indique que se encuentra al dia con el pago de aportes al Sistema de seguridad social integral yparafiscales si dan lugar

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES

A los pagos se les efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla procultura	Valor del contrato	Persona jurídica 1%
Estampilla para la justicia familiar	Valor del contrato	2%
Tasa pro-deporte y recreación	Valor del contrato	2%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Valor del contrato	2%

Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

2.7 6.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Funza, Dirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.

6.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Suministrar los insumos y/o elementos de oficina, papelería y útiles de oficina de escritorio e insumos para impresoras y fotocopiadoras con destino a las dependencias de la administración municipal nivel central, que se requieran para prestar el servicio de acuerdo con lo establecido en la propuesta y a lo solicitado por el supervisor.
2. Garantizar que los elementos a suministrar sean de excelente calidad, nuevos, originales y de marcas reconocidas en el mercado.
3. Garantizar la Disposición final de tóner, según lo establecido en el Decreto 1076 2015.
4. Realizar la entrega de los elementos en las instalaciones del Almacén Municipal, de acuerdo con las cantidades y requerimientos dados por el supervisor.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

5. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas por la entidad durante la ejecución del contrato.
6. Cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo al procedimiento establecido por seguridad y salud y a los estándares mínimos de obligatorio cumplimiento; así: En su empaque, el artículo debe indicar: Autorización del INVIMA (o entidad análoga) vigente¸ fecha de vencimiento (sustancias); lote o referencia de fabricación; instrucciones para el correcto uso y almacenamiento; el proveedor dese suministrar Hoja de seguridad.
7. Comprometerse a entregar los bienes de acuerdo con los requerimientos efectuados por el Municipio de Madrid, en un término no superior a doce horas.
8. Reemplazar los elementos defectuosos o de mala calidad que no cumplan con las características solicitadas en un plazo no mayor a 1 día.
9. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en horas laborales de la Alcaldía Municipal de 8:00 a.m. a 5:00 pm, de lunes a viernes (no se tendrán en cuenta los días sábado, domingo y festivos).
10. Garantizar el suministro de los elementos objeto del contrato, desde una (01) unidad.
11. Asumir los costos de transporte, movilización, seguros, fletes de los diferentes elementos requeridos.
12. Cumplir con la correspondiente garantía, entendida como la reposición en caso de defectos inherentes a la calidad y deficiencias técnicas de los bienes proveídos, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien.

6.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
13. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.
14. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

15. Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019.
16. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
17. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el decreto 2353 de 2015, el decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
18. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

6.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

2. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.

3. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.

5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

7. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte

6.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través de la **Dirección de Gestión Documental y Recursos Físicos de la Secretaría General,** quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO.

Las siguientes se plasman a modo enunciativo e informativo, sin que se deba limitarse a las mismas.

6.9.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA POR LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA**
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
c. Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Verificar la entrega de los elementos, el suministro, y la entrada en almacén, en cumplimiento de las condiciones establecidas en la ficha técnica.
o. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
p. Verificar que el contratista si es persona natural presente dentro del contrato el examen pre ocupacional.
q. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
r. Elaborar el informe final de interventoría, con el fin de tramitar la liquidación del contrato.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

s. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la SECRETARÍA JURÍDICA de EL MUNICIPIO.

T. Verificar que durante la ejecución del contrato se provea el bien identificado en él VUCE, de acuerdo con el ofrecimiento presentado por el contratista y aceptado por el municipio

V Las demás funciones inherentes a la supervisión.

6.9.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA**
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **SELECCIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA**

6.9.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

6.9.4 FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

a. Seguimiento Jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
b. Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
c. Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
d. Remitir oportuna y de manera completa a la SECRETARÍA JURÍDICA los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
e. Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación.
f. Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
g. Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

6.10 GARANTÍAS

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá amparar:

1.-CUMPLIMIENTO: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
2.- CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
3.- SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a al plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

6.11. SANCIONES PECUNIARIAS.

6.11.1. MULTAS.
En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

6.11.2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

6.11.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

6.12. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

6.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.14. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

6.15. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

6.16. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

6.17. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Estudios Previos.
B. Análisis del Sector.
C. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
D. Pliego de Condiciones y sus adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
F. La Resolución de adjudicación.
G. El contrato.
H. El Registro Presupuestal
I. Las Garantías exigidas y su aprobación.
J. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
K. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
L. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
M. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
N. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.
O. El contrato, que acredite la experiencia exigida al proponente, debe estar inscrito y certificado en la sección de experiencia del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, y debe tener identificadas mínimo dos (2) de las siguientes actividades económicas del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas. – UNSPSC, hasta el tercer nivel así:

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

6.18. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne AL MUNICIPIO DE FUNZA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE FUNZA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE FUNZA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

ANEXO No. 01
APENDICE TECNICO
ESPECIFICACIONES MINIMAS EXIGIDAS

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA, TÓNER, CARTUCHOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	U.M	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR - MEDIANO	NO DEJA RESIDUO AL LIMPIAR EL DEDO CON UN PAPEL. LA TINTA ES PIGMENTADA NEGRA DE ALTO CONTRASTE CON EL PAPEL, TINTA MUY NÍTIDA, DEFINIDA RESISTE AL CALOR, 1-1 / 2 PULGADAS DIÁMETRO	UND.	1
2	ALMOHADILLA PARA SELLO 15 CM X 18 CM	ALTA CALIDAD RESISTENTES HUELLAS BIEN DEFINIDAS DURABILIDAD MENOS DE 1000 IMPRESIONES.	UND.	1
3	ALMOHADILLA PARA SELLOS 11CM X 7CM	ES UNA ALMOHADILLA CON TINTA NEGRA PARA SELLOS DE FÁCIL APLICACIÓN, MEDIDAS 7 CM DE ALTO X 11 CM DE ANCHO.	UND.	1
4	APUNTADOR LASER PARA PRESENTACIONES + JUEGO DE BATERÍAS	RAYO VISIBLE EN LA NOCHE O CON BAJA ILUMINACION ÚTIL PARA APUNTAR A OBJETOS LEJANOS SEGURO PARA OPERAR SIN UN FILTRO DE INFRARROJOS LIGERO Y FÁCIL DE USAR	UND.	1
5	ARCHIVADOR FUELLE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO TIPO MALETÍN	MALETÍN TIPO FUELLE CON MANIGUETA, IDEAL PARA ARCHIVAR Y TRANSPORTAR DOCUMENTOS HASTA TAMAÑO OFICIO. - TAMAÑO: OFICIO - CAPACIDAD: 13 BOLSILLOS - COLOR: AZUL TRANSLUCIDO - MATERIAL: PLÁSTICO	UND.	1
6	BANDAS DE CAUCHO #22	BANDAS DE CAUCHO CAJA REF # 22	CJA	1
7	BANDERITAS ADHESIVAS VARIOS COLORES 5 X 25	ELEMENTO: NOTAS ADHESIVAS - FORMA: BANDERINES - CANTIDAD: 5 UNIDADES - COLORES: FUCSIA, AMARILLO, NARANJA, VERDE Y AZUL	PQTE	1
8	BARRA DE SILICONA DELGADA	MATERIAL: PEGAMENTO TERMOFUSIBLE DE POLIESTER MÉTODO DE FABRICACIÓN: EXTRUSIÓN PRESENTACIÓN: - COLOR: TRANSPARENTE - EMBALAJE, CAJAS DEPENDIENDO EL DESTINO DEL DESPACHO Y LA CANTIDAD SOLICITADA.	UND.	1
9	BARRA DE SILICONA GRUESA	PARA PISTOLA ENCOLADORA - MEDIDA: 11MM DE DIAMETRO - 30CMS DE LARGO	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

10	Basurera de piso elaborada en madera Dimensiones: 25 x 31,5 x 26	Papelera elaborada en madera reforestada, lacada en color negro. Dimensiones: 25 x 31,5 x 26	UND.	1
11	BASURERA DE PISO ELABORADA EN METAL DIMENSIONES: 25 X 31,5 X 26	- ELABORADA EN MALLA METÁLICA - COLOR: NEGRO	UND.	1
12	BISTURÍ EN PASTA GRANDE DIMENSIONES	MANGO PLANO, SENCILLO, HECHO DE PLÁSTICO PARA QUE ACTÚE COMO AISLANTE DE LAS DESCARGAS ELÉCTRICAS. LA NAVAJA O CUCHILLA ES FINA, DELGADA Y REEMPLAZABLE. CUCHILLA EN TRAMOS. CAPACIDAD RETRÁCTIL,	UND.	1
13	BISTURÍ EN PASTA MEDIANO, 9MM CUERPO DE PLÁSTICO NAVAJA DE ACERO PRECORTADA	9MM CUERPO METALICO NAVAJA DE ACERO PRECORTADA	UND.	1
14	BLOCK DE NOTAS PAPEL RAYADO AMARILLO - MEDIA CARTA	RESPALDO EN CARTÓN PARA MAYOR FIRMEZA. PERFORACIÓN SUPERIOR DE LAS HOJAS PARA FÁCIL DESPRENDIMIENTO. LOMO GRAPADO Y REFORZADO. PAPEL BOND AMARILLO CANARIO DE 60 G, . TAMAÑO MEDIA CARTA. MINIBLOCK RAYADO DE 50 HOJAS.	UND.	1
15	BLOCK DE NOTAS TAMAÑO OFICIO CUADRICULADO	BLOCK FABRICADO EN PAPEL BOND DE 56 GRAMOS • CARÁTULA EN CARTULINA ESMALTADA • 70 HOJAS CUADRICULADAS • TAMAÑO: 20.8 CM X 33.0 CM MEDIDAS: 33 CM X 21 CM X 0.6 CM EN EMPAQUE	UND.	1
16	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA X 30HOJAS -COLORES VARIOS	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA ECONOMICO	UND.	1
17	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO OFICIO X 30 HOJAS -COLORES VARIOS	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO OFICIO ECONOMICO	UND.	1
18	BOLÍGRAFO EN GEL 0.7 NEGRO	AGARRE EN CAUCHO ULTRA SUAVE Y ANTIDESLIZANTE; PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO; EL PRIMER SEMIGEL CON UNA MINA TIPO TANQUE PARA EL DOBLE DE ESCRITURA. PUNTA 0.7 MM PARA UN TRAZO MAS FINO	UND.	1
19	BOLÍGRAFO NEGRO X 12 UND.	CAJA X 12 UNIDADES	CJA	1
20	BOLÍGRAFO ROJO X 12 UND	CAJA X 12 UNIDADES	CJA	1
21	BOLSILLO EN ACETATO TRASPARENTE TAMAÑO CARTA TRES HUECOS	MATERIAL DE POLIPROPILENO. BORDE DE COLOR BLANCO. PAQUETE X 25 UNIDADES.	PQTE	1
22	BOLSILLO EN ACETATO TRASPARENTE TAMAÑO OFICIO TRES HUECOS	MATERIAL DE POLIPROPILENO. BORDE DE COLOR BLANCO. PAQUETE X 25 UNIDADES.	PQTE	1
23	BORRADOR DE NATA GRANDE	BORRADOR DE NATA FABRICADO CON CAUCHO 100% NATURAL	UND.	1
24	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	BORRADOR PARA TABLERO DE YESO Y ACRÍLICO. FIELTRO DE TEXTURA SEMI SUAVE Y DE ALTA DENSIDAD.	UND.	1
25	BORRADOR DE TINTA Y LÁPIZ.	BORRADOR DE CAUCHO VULCANIZADO CON UN EXTREMO PARA BORRAR LÁPIZ Y OTRO PARA BORRAR TINTA.	UND.	1
26	BORRADOR PARA TINTA - TIPO LÁPIZ CON ESCOBILLA	BORRADOR DE TINTA CON ESCOBILLA GOMA DE BORRAR PARA TINTAS DE MÁQUINAS DE ESCRIBIR, BOLÍGRAFOS Y TINTA CHINA CON FORMA DE LÁPIZ. BORRA CON PRECISIÓN. CON ESCOBILLA INCORPORADA.	UND.	1
27	CAJA EN CARTÓN PARA ARCHIVO INACTIVO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARCHIVO GENERAL: ALTO 27 CM X ANCHO 21 CM X FONDO 40 CM CON TAPA FRONTAL	CON CAPACIDAD APROXIMADA PARA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. ADECUADA PARA ARCHIVO ACTIVO O INACTIVO TROQUELADA, TÉCNICAMENTE DISEÑADA Y MUY FÁCIL DE ARMAR (NO REQUIERE PEGANTE).	UND.	1
28	CALCULADORA 12 DÍGITOS	TIPO COMPACTA-MINI DE ESCRITORIO • ENERGÍA SOLAR CUANDO HAY SUFICIENTE LUZ , POR PILA CUANDO LA LUZ ES INSUFICIENTE. • CÁLCULOS DE PORCENTAJE REGULAR.	UND.	1
29	CARGADOR PORTÁTIL PARA PILA RECARGABLE AA - ENCHUFABLE.	CARGA 4 BATERÍAS RECARGABLES AA/AAA NIMH O NI-CD AL MISMO TIEMPO. LA LED AZUL ALUMBRARÁ MIENTRAS SE CARGA, Y SE APAGARÁ CUANDO ESTÁ TOTALMENTE CARGADA 9.5HORAS DESPUÉS.	UND.	1
30	CARPETA COLGANTE EN CARTÓN TAMAÑO OFICIO	VENTANILLA PLÁSTICA EN 2 POSICIONES PARA SEÑALIZAR. FOLDER COLGANTE PLIEGUES DE EXPANSIÓN EN EL LOMO PARA UNA CAPACIDAD MÁXIMA DE 200 HOJAS. ELABORADO EN CARTÓN DE 280 GRAMOS. PARA PAPEL TAMAÑO OFICIO	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

31	CARPETA COLGANTE PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO	FOLDER COLGANTE EN POLIPROPILENO CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO CON DOS VARILLAS EN ACERO ANTI OXIDANTE Y PINTURA ESPECIAL PARA FACILITAR EL DESPLAZAMIENTO EN EL ARCHIVADOR CON CORTES INTERIORES PARA UBICAR LA VENTANILLA GUIA	UND.	1
32	CARPETA DE PRESENTACIÓN	PRESENTACIÓN TAMAÑO CARTA, PAQUETE X 50 UNIDADES TIENE MEDIDAS APROXIMADAS DE 21.6 CM X 27.9 CM, CON UN PESO APROXIMADO DE 280 GR.	PQTE	1
33	CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO EN CARTÓN KRAFT CON PESTAÑA DE CARTÓN EN EL PARTE INFERIOR IZQUIERDO.	CARPETA LEGAJADORA OFICIO KRAF ELABORADA EN CARTÓN DE 600 GRAMOS, ESPECIAL PARA ARCHIVOS DE INFORMES CON ALTO VOLUMEN DE INFORMACIÓN.	UND.	1
34	CARPETA PLÁSTICA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO + GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO.	DISENADAS PARA ARCHIVOS VERTICALES Y HORIZONTALES. INCLUYE GANCHO LEGAJADOR ANTICORTANTE Y CINCO POSICIONES PARA UBICARLO. CAPACIDAD: 200 HOJAS.	UND.	1
35	CARPETA TAMAÑO OFICIO EN CARTÓN RÍGIDO PARA EVENTOS	ACOLCHADA Y FORRADA EN TELA GOMA , CON ESCUDO DEL MUNICIPIO DE FUNZA DE 10 CM DE ALTO X 8 CM DE ANCHO, UBICADO EN LA PARTE CENTRAL DE LA TAPA PRINCIPAL REPUJADO EN COLOR NEGRO	UND.	1
36	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
37	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
38	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1.5" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
39	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1.5" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
40	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 2" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
41	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 2" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
42	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 3" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
43	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 3" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1
44	CARPETAS TAMAÑO OFICIO	ELABORADA EN CARTÓN RÍGIDO ACOLCHADA Y FORRADA EN TELA GOMA O CUERO -COLOR VINO TINTO, PARA EVENTOS	UND.	1
45	CARTELERA INFORMATIVA	MARCO EN MADERA DE 1,50 DE ANCHO X 1.00 MTS. FORRADA EN PAÑO.	UND.	1
46	CARTÓN CARTULINA	PLIEGOS BLANCO Y MARRÓN CADA PLIEGO MIDE 90 X 70 CM	UND.	1
47	CARTULINA IRIS O ARTE EN OCTAVOS DE PLIEGO X 10 UNIDADES	CONTIENE 10 PLIEGOS DE MIN 23,7 X 33,7 CMS APROX.	PQTE	1
48	CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO -	CARTULINA MÁS GRUESA Y RESISTENTE VARIOS COLORES X 10 UND.	PQTE	1
49	CARTULINA X PLIEGO COLORES VARIOS	CARTULINA MÁS GRUESA Y RESISTENTE.	UND.	1
50	CHINCHE CABEZA PLANA PLÁSTICA - CAJA X 50 UND. COLORES VARIOS	CHINCHES DE CABEZA REDONDA. CHINCHES DE COLORES SURTIDOS. PUNTA EN ACERO DE 6.5MM. TAMAÑO DE LA PUNTA 9MM Y DE LA BASE DEL CHINCHE DE 1MM. CABEZA CON RECUBRIMIENTO EN PLÁSTICO POLIESTILENO. PRESENTACIÓN EN CAJA POR 50 UNIDADES.	CJA	1
51	CHINCHETA - CABEZA PLÁSTICA VARIOS COLORES X 100 PZS	CHINCHES DE CABEZA REDONDA. CHINCHES DE COLORES SURTIDOS PUNTA EN ACERO DE 6.5MM. TAMAÑO DE LA PUNTA 9MM Y DE LA BASE DEL CHINCHE DE 1MM. CABEZA CON RECUBRIMIENTO EN PLÁSTICO POLIESTILENO. PRESENTACIÓN EN CAJA POR 100 UNIDADES.	CJA	1
52	CINTA ADHESIVA DOBLE CARA 24 MM X 40 MTS.	LA CINTA ADHESIVA , SE UTILIZA PRINCIPALMENTE PARA UNIR MOQUETAS, ALFOMBRAS, CARTON, ETC EN RECINTOS FERIALES DE UNA FORMA RÁPIDA Y SEGURA PARA USO TEMPORAL. SUPERFICIE DE TELA CON ADHESIVO EN LA PARTE SUPERIOR Y POSTERIOR DE ESTA. EL ADHESIVO CREADO A BASE DE UNA FORMULA ESPECIAL COMBINA UN ALTO PODER DE UNIÓN Y NO DEJA	RLL	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

		RESIDUOS. MASA ADHESIVA DE CAUCHO SINTÉTICO. ADHESIÓN INICIAL ALTA RESISTE HASTA 14 DIAS SIN DEJAR RESTOS DE ADHESIVO. SE PUEDE CORTAR CON LA MANO.		
53	CINTA PARA IMPRESORA DE PUNTO	Cinta para impresoras Epson LX-350	UND.	1
54	CINTA PARA IMPRESORA DE PUNTO	PARA IMPRESORA FX-2180	RLL	1
55	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 12 MM X 40 MTRS.	MEDIDA 24 CM DE ANCHO X 40 METROS DE LARGO CARACTERÍSTICAS MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS	RLL	1
56	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 18 MM X 40 MTRS.	MEDIDA 18 MM X 40 MTRS CARACTERÍSTICAS MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS	RLL	1
57	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 24 MM X 40 MTRS.	MEDIDA 24 MM X 40 MTRS. CARACTERÍSTICAS MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS	RLL	1
58	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 48 MM X 40 MTRS.	TIPO CINTAS MEDIDA 48 MM X 40 MTRS. CARACTERÍSTICAS CINTA DE ENMASCARAR DISEÑADA PARA CUALQUIER USO, EL SOPORTE DE LA CINTA TIENE UN EXCELENTE COMPORTAMIENTO EN TRABAJOS DE PINTURA. MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS BENEFICIO FÁCIL DE DESPEGAR	RLL	1
59	CINTA PEGANTE TRASPARENTE DE 12 MM X 40 MTRS.	TIPO CINTA PEGANTE USO PAPELERÍA ANCHO 1,2 LARGO 40 ORIGEN NACIONAL	RLL	1
60	CINTA PEGANTE TRASPARENTE DE 48 MM X 40 MTRS.	TIPO CINTA PEGANTE USO PAPELERÍA ANCHO 48 MM X 40 MTRS ORIGEN NACIONAL	RLL	1
61	CINTA TÉRMICA	ZEBRA PERFORMANCE WAX05319GS 11007	RLL	1
62	CORRECTOR LIQUIDO X 18 ML	CORRECTOR LÍQUIDO DE BOTELLA MARCA RECONOCIDA DE 18 ML FULL LIQUIDO CON SUAVE CEPILLO	UND.	1
63	COSEDORA	METÁLICA PLÁSTICA 25 HOJAS	UND.	1
64	COSEDORA	INDUSTRIAL 150 HOJAS	UND.	1
65	CUADERNO	ARGOLLADO CUADRICULADO X 100 HOJAS GRANDE SENCILLO A UNA ARGOLLA	UND.	1
66	CUADERNO	ARGOLLADO CUADRICULADO X 100 HOJAS PEQUEÑO A UNA ARGOLLA	UND.	1
67	CUADERNO CONTABILIDAD RAYADO TRES (3) COLUMNAS X 100 HOJAS	LIBRO DE CONTABILIDAD. REGISTRO DE CUENTAS. 100 HOJAS. 3 COLUMNAS. 200 FOLIOS.	UND.	1
68	CUADERNO	COSIDO CUADRICULADO GRANDE X 100 HOJAS SENCILLO	UND.	1
69	TRITURADORAS DE PAPEL	DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS DE OFICINA. 220 MM. DE ANCHO DE BOCA. CORTE CRUZADO. TAMAÑO DE CORTE: 3.9×40 MM. CAPACIDAD DE CORTE: 7-9 HOJAS POR VEZ. VOLUMEN DEL DEPÓSITO: 30 LITROS. VELOCIDAD: 6.0 M/MIN. PESO: 22 KG. DIMENSIONES: 610X430X340 MM. MOTOR: 350W.	UND.	1
70	DILUYENTE PARA CORRECTOR LIQUIDO 18ML	MODELO DILUYENTE EN FRASCO PARA CORRECTOR TIPO DE ARTÍCULO CORRECTORES LÍQUIDOS DILUYENTE LÍQUIDO FRASCO 18 ML	UND.	1
71	DISCO BLUE RAY	FORMATO DE DISCO ÓPTICO DE NUEVA GENERACIÓN DE 12 CM DE DIÁMETRO (IGUAL QUE EL CD Y EL DVD) PARA VÍDEO DE GRAN DEFINICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DATOS DE ALTA DENSIDAD. SU CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO LLEGA A 25 GB A UNA CAPA Y A 50 GB A DOBLE CAPA	UND.	1
72	DISCOS CD-R	ALMACENAMIENTO DE 700 MB. - VELOCIDAD DE GRABACIÓN X48	UND.	1
73	DISCOS CD-RW	ALMACENAMIENTO DE 700 MB. - VELOCIDAD DE GRABACIÓN X48	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

74	DISCOS DVD-RW	REGRABABLE O BORRABLE, QUE PERMITE GRABAR Y BORRAR UN NÚMERO DETERMINADO DE VECES. LA CAPACIDAD ESTÁNDAR ES DE 4,7 GIGABYTES (GB)	UND.	1
75	DISPENSADOR DE CINTA PARA EMBALAJE	2"(48MM/50MM) ANCHOS,3" CORE 245X150X75MM 0.34KG	UND.	1
76	DISPENSADOR PARA ROLLO DE CINTA DOBLE SERVICIO	DISPENSADOR DE CINTA DE ESCRITORIO DE ACERO DE GRADO INDUSTRIAL: ESTÁ HECHO PARA CINTA DE NÚCLEO DE 3.0 IN DE DIÁMETRO. PUEDE CONTENER HASTA UN DIÁMETRO DE ROLLO EXTERIOR DE 5.0 IN, BASE RESISTENTE: BASE FORRADA DE GOMA PESADA. CUCHILLA CERRADA DURADERA Y RESISTENTE AL ÓXIDO	UND.	1
77	ESCARCHA COLORES PRIMARIOS X LIBRA	ESCARCHA POR 1/4 - DISPONIBLE EN TODOS LOS COLORES: COLORES PRIMARIOS: DORADO - PLATEADO - AZUL - VERDE - PLATA COLORES SECUNDARIOS : VERDE BICHE, ROSADO, LILA, MORADO, CAFÉ, NEGRO, BLANCO, NARANJA, AZUL CLARO, AZUL TURQUESA & TORNASOL	UND.	1
78	ETIQUETA PRESS - APLIQUE	CUARENTA (40) RÓTULOS POR HOJA - 148.0 X 20.0 MM - PAQUETE X 30 HOJAS	PQTE	1
79	ETIQUETA PRESS - APLIQUE	DIECIOCHO (18) RÓTULOS POR HOJA - 63.5 X 46.0 MM	PQTE	1
80	ETIQUETA PRESS - APLIQUE	OCHO (8) RÓTULOS POR HOJA - 107.9 X 69.8 MM	PQTE	1
81	ETIQUETA - APLIQUE	ONCE (11) ROTULO POR HOJA - 148.0 X 20.0 MM	PQTE	1
82	ETIQUETA - APLIQUE	UN (1) ROTULO POR HOJA -215.9 X 279.4 MM	PQTE	1
83	ETIQUETA - APLIQUE	VEINTE (20) RÓTULOS POR HOJA - 101.6 X 25.4 MM	PQTE	1
84	ETIQUETA - APLIQUE,	TAMAÑO CARTA EN DOS COLUMNAS 22 UND. POR HOJA - CADA UNA DE 10.5 CM ANCHO X 2.5 CM ALTO	PQTE	1
85	ETIQUETAS PARA DIGITURNOS	X 3000 TIQUETES DE 7.5CM DE ALTO X 4 CM DE ANCHO CADA UNO EN FORMA DE V (TRES DÍGITOS)	RLL	1
86	FECHADOR AUTOMÁTICO	SELLO FECHADOR AUTOMÁTICO 64MM X 40MM	UND.	1
87	FECHADOR MANUAL PEQUEÑO EN CAUCHO	MEDIDA DE LOS CARACTERES 4 MM. DE ALTO. MEDIDA DE LA ESTAMPACIÓN 2.5 X 0.4 CM. PRECISA ALMOHADILLA DE TINTA A PARTE	UND.	1
88	FOAMY 4 CARTAS COLORES PRIMARIOS	EL FOAMY GRUESO, CON 5 MILÍMETROS DE GROSOR,	PQTE	1
89	FOLDER A-Z PLASTIFICADO LOMO ANCHO - TAMAÑO OFICIO	LOMO ANCHO, HERRAJE CON PISADOR, BISELES EN EL BORDE INFERIOR, CARTÓN FORRADO CON PAPEL DE 90 G. IMPRESO Y PLASTIFICADO EN POLIPROPILENO. STICKER ADHESIVO EN EL LOMO PARA IDENTIFICACIÓN. UNIDAD.	UND.	1
90	FOLDER A-Z PLASTIFICADO LOMO ANCHO -TAMAÑO CARTA	LOMO ANCHO EN PAPEL DE ENCUADERNACION PARA UNA MAYOR DURABILIDAD, EVITANDO EL DESGASTE LATERAL DEL PRODUCTO POR EL USO CONTINUO, MAYOR DURABILIDAD POR SER ELABORADOS CON CARTON RIGIDO Y REFORZADOS CON DOS BISELES EN BORDE INFERIOR.	UND.	1
91	FUNDA VERTICAL	PARA ESCARAPELA DE 10 X 15 CM + CORDÓN	UND.	1
92	FUNDA VERTICAL PARA ESCARAPELA	DE 6 X 9 CM + CORDÓN	UND.	1
93	FUNDAS	PARA GUARDAR DISCOS COMPACTOS Y ASI PROTEGERLOS DE DAÑOS.	UND.	1
94	GANCHO CLIP JUMBO X 100 UND.	CLIPS CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLÍTICO. SUJETA DE 2 A 30 HOJAS DE 75 GRAMOS, APROXIMADAMENTE. CAJA POR 100 CLIPS.	CJA	1
95	GANCHO CLIP MARIPOSA X 50 UND.	EL GANCHO MARIPOSA ESTÁNDAR MIDE: 3 CM DE ALTO X 4 DE ANCHO EL NÚMERO DE HOJAS QUE PUEDE SOPORTAR ES ENTRE 15 A 35 HOJAS DE 75 GR!	CJA	1
96	GANCHO CLIP X 100 UND.	X 100 UNID, CLIP METALICO CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLITICO, SUJETA DE 2 A 15 HOJAS DE 75 GR. APROXIMADAMENTE.	CJA	1
97	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 10MM (3/8"')	CJA	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

98	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 13MM (1/2")	CJA	1
99	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 15MM (9/16")	CJA	1
100	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 9MM	CJA	1
101	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL - 100	CJA	1
102	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X 20 UND.	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO, CON UNA CAPACIDAD DE ARCHIVO HASTA DE 100 H OJAS. DISEÑO PRÁCTICO IRROMPIBLE TRANSPARENTE PARA PERFORACIONES DE 7 Y 8 CM.	PQTE	1
103	GANCHO PARA COSEDORA DE OFICINA ESTÁNDAR	GRAPA STANDAR GALVANIZADA CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO. SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 G.	CJA	1
104	GUAYA DE SEGURIDAD DE CLAVE PARA COMPUTADOR PORTÁTIL O MONITOR DE CUATRO (4) DÍGITOS.	GUAYA DE 1,8 MTS LARGO. GROSOR 4,5 MM. 4 DIGITOS PROGRAMABLES, CABLE RECUBIERTO EN CAUCHO NEGRO DE ACERO GALVANIZADO. COMPATIBLE CON PORTÁTILES, MONITORES, AIO, VIDEOPROYECTORES. RANURA DE BLOQUEO STANDARD PESO:179 G GARANTÍA 12 MESES	UND.	1
105	Guillotina para papel de 45 x 30 cm.	Guillotina para papel Corta hasta 12 hojas Tamaño: 45 x 30 cm Base metálica Con pisa papel	UND.	1
106	HUMEDECEDOR DE DEDOS - PARA CONTAR	ANTIBACTERIAL. FACILITA EL AGARRE AL ARCHIVAR, CONTAR, ORDENAR PAPELES, BILLETES. NO MANCHA. CONTEO SEGURO. 50 G. UNIDAD.	UND.	1
107	LAMINA EN CARTÓN	LAMINA DE CARTÓN MICRO CORRUGADO DE 2 MILÍMETROS DE EXCELENTE CALIDAD MEDIDAS: 70 X 100 CM	UND.	1
108	LÁPIZ B2 MINA NEGRA X 12 UND. - MARCA RECONOCIDA	LÁPIZ CON MADERA QUE PERMITE UN SACADO DE PUNTA UNIFORME, OFRECIENDO DURABILIDAD Y RESISTENCIA, CON MINA DE ÓPTIMA CALIDAD PARA LOGRAR TRAZOS INTENSOS Y CONTINUOS, LARGO 22,5CM X ANCHO 4,8CM X ALTO 1,5CM, PESO 0,0865KG	CJA	1
109	LÁPIZ B2 MINA ROJA X 12 UND. - MARCA RECONOCIDA	12 UNIDADES LÁPIZ DE MADERA CON FORMA HEXAGONAL MINA HB #2 DE ALTA RESISTENCIA ESCRITURA MÁS SUAVE E INTENSA PREAFILADO MEDIDAS: 22 CM X 4.7 CM X 1.6 CM EN EMPAQUE	CJA	1
110	LIBRO RADICADOR X 200 FOLIOS - TAMAÑO OFICIO	LIBRO DE CONTABILIDAD. REGISTRO DE CUENTAS. 100 HOJAS. 3 COLUMNAS. 200 FOLIOS.	CJA	1
111	LIBRO RADICADOR X 400 FOLIOS - TAMAÑO OFICIO	PAPEL BOND 60G, TAPA EN CARTON PLASTIFICADO. 400 FOLIOS RAYADOS	UND.	1
112	MARCADOR BORRA - SECO - PUNTA GRUESA - COLORES VARIOS X 10 UND.	PESO DEL PRODUCTO 1.6 ONZAS APROX DIMENSIONES DEL PRODUCTO 5.6 X 1.6 X 5.1 APROX PULGADAS TIPO DE MATERIAL N/A TIPO DE PUNTA BISELADA	UND.	1
113	MARCADOR INDELEBLE - PUNTA GRUESA - COLORES VARIOS X 10 UND.	MARCADOR PERMANENTE UNIDAD PARA USO EN CASI TODO TIPO DE MATERIAL. PUNTA RESISTENTE CON 3 ANCHOS EN LÍNEA. LARGA DURACIÓN.	CJA	1
114	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA AZUL X 10 UND.	TIPO DE TINTA: PERMANENTE. PUNTA: FINO. RESELLABLE: SÍ, ESTE ROTULADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PERMANENTES EN LA MAYORÍA DE SUPERFICIES DIFÍCILES DE MARCAR. TINTA DE SECADO RÁPIDO IMPERMEABLE, RESISTENTE A MANCHAS Y A LA DECOLORACIÓN.	CJA	1
115	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA NEGRO X 10 UND.	TIPO DE TINTA: PERMANENTE. PUNTA: FINO. RESELLABLE: SÍ, ESTE ROTULADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PERMANENTES EN LA MAYORÍA DE SUPERFICIES DIFÍCILES DE MARCAR. TINTA DE SECADO RÁPIDO IMPERMEABLE, RESISTENTE A MANCHAS Y A LA DECOLORACIÓN.	CJA	1
116	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA ROJO X 10 UND.	TIPO DE TINTA: PERMANENTE. PUNTA: FINO. RESELLABLE: SÍ, ESTE ROTULADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PERMANENTES EN LA MAYORÍA DE SUPERFICIES DIFÍCILES DE MARCAR. TINTA DE SECADO RÁPIDO IMPERMEABLE, RESISTENTE A MANCHAS Y A LA DECOLORACIÓN.	CJA	1
117	MARCADOR PUNTA FINA PARA CD	TIPO DE PUNTA FINA GROSOR DEL TRAZO 0.5 MM	UND.	1
118	MEMORIA EXTERNA USB DE 36GB	USB 3.1 / 3.0 / 2.0 - ESTA USB CUENTA CON UN DISEÑO COMPACTO, LIVIANA,	UND.	1
119	MICROPUNTA AZUL 0.5 MM X 10 UND	AZUL 0.5MM AL AGUA	CJA	1
120	MICROPUNTA NEGRO 0.5 MM. X 10 UND	NEGRO 0.5MM AL AGUA	CJA	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

121	MICROPUNTA ROJO 0.5 MM. X 10 UND	ROJO 0.5MM AL AGUA	CJA	1
122	MICROPUNTA VERDE 0.5 MM. X 10 UND	VERDE 0.5MM AL AGUA	CJA	1
123	NOTAS ADHESIVAS 100 X 75 MM. X 100	NOTAS ADHESIVAS TAMAÑO 100MM X 75MM 1 PAQUETE COM 100 HOJAS	PQTE	1
124	NOTAS ADHESIVAS 50 X 40 MM.	NOTAS AUTOADHESIVAS 50 * 40MM	PQTE	1
125	NOTAS ADHESIVAS 75 X 75 MM.	EXCELENTE ADHESIÓN SOBRE SUPERFICIES LIMPIAS. NOTAS ADHESIVAS DE PAPEL. EN 4 COLORES NEÓN: VERDE, NARANJA, MAGENTA Y AMARILLO. IDEALES PARA RECORDATORIOS Y MENSAJES. NO MANCHAN NI DEJAN RESIDUOS AL REMOVERLAS NO SE ENROLLAN. TAMAÑO: 75 X 75MM BLOCK CON 100 HOJAS.	PQTE	1
126	NUMERADOR CONSECUTIVO AUTOMÁTICO 6 DÍGITOS	ESTRUCTURA EN ACERO CROMADO, EXTREMADAMENTE DURADERO ES TOTALMENTE METÁLICO, NO TRAE PARTES PLÁSTICAS. TAMAÑO DE LOS NÚMEROS 4 MILÍMETROS DE ALTURA INCLUYE UN FRASCO DE TINTA DE 100ML COLOR NEGRA 2 ALMOHADILLAS DE RECAMBIO 1 LÁPIZ PLÁSTICO INSTRUCCIONES DE USO.	UND.	1
127	PAPEL ACETATO CALIBRE 4 - PARA DIBUJO EN RELIEVE X 500 HOJAS	ACETATO 1/8 X 500 UNIDADES, CALIBRE 4	RMA	1
128	PAPEL BRAILLE -	HOJAS A4 DE 12 GR. 21 CM X 29.5 CM. X 250 UNIDADES.	RMA	1
129	PAPEL BRAILLE -	HOJAS A4 DE 12 GR. 21 CM X 29.5 CM. X 50 UNIDADES.	RMA	1
130	PAPEL BRAILLE	FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA caja x 100 hojas - BLANCO SIN COPIA.	CJA	1
131	PAPEL CARBÓN TAMAÑO CARTA X 100 HOJAS	REALIZA MÁS DE 8 COPIAS DE MANERA SIMULTÁNEA. TE OFRECE 100 HOJAS EN EL PRÁCTICO TAMAÑO CARTA Y EN CARBÓN NEGRO PARA CALCAS DE TEXTO MÁS CLARAS Y NÍTIDAS. ES UN PRODUCTO IMPORTADO EXCLUSIVO PARA MÁQUINAS DE ESCRIBIR. NO MANCHA AL APOYAR.	PQTE	1
132	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 3 MTS.	ROLLO DE PAPEL CONTACT X 3 METROS VARIOS COLORES ADHESIVO ESTOS ROLLOS DE PVC ADHESIVOS TIENEN 45 CM DE ANCHO Y 20 METROS DE LARGO. COLOR TRANSPARENTE ESTE PAPEL CONTIENE DOS CARAS, UNA ES DECORATIVA Y LA OTRAS TIENE UNA CINTA POR UNO DE SUS LADOS,	RLL	1
133	PAPEL CONTAC COLORES VARIOS X 3 MTS.	ROLLO DE PAPEL CONTACT X 3 METROS VARIOS COLORES ADHESIVO ESTOS ROLLOS DE PVC ADHESIVOS TIENEN 45 CM DE ANCHO Y 20 METROS DE LARGO COLORES LISOS (BLANCO, NEGRO, NARANJA, ROJO, AZUL, VERDE, CELESTE, AMARILLO) , METALIZADOS E IMITACIÓN MADERA. ESTE PAPEL CONTIENE DOS CARAS, UNA ES DECORATIVA Y LA OTRAS TIENE UNA CINTA POR UNO DE SUS LADOS,	RLL	1
134	PAPEL FOTOGRÁFICO TAMAÑO CARTA X 10 UNIDADES	TAMAÑO CARTA CALIBRE 20 3 HOJAS MEDIDAS EN EMPAQUE: 30 CM X 21.2 CM X 0.3 CM	PQTE	1
135	PAPEL KIMBERLY BEIGE HOJA TAMAÑO CARTA 150 GS	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES,150 GRAMOS	PQTE	1
136	PAPEL KIMBERLY BLANCO HOJA TAMAÑO OFICIO 150 GS	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES, 150 GRAMOS	PQTE	1
137	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA BEIGE 90 GS	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES, 90 GRAMOS	PQTE	1
138	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA BLANCO 90 GS.	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES, 90 GRAMOS	PQTE	1
139	PAPEL KRAFT X PLIEGO 60 GRAMOS	L MEDIDA 70*100, CADA UNA 60 GRAMOS	UND.	1
140	PAPEL OPALINA	DE 200 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1
141	PAPEL OPALINA	DE 300 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1
142	PAPEL PARA PLOTTER	PARA PLOTTER 90 GRS X 36"	RLL	1
143	PAPEL PARA PLOTTER	PARA PLOTTER DE 90 GRAMOS X 1,07 MT. DE ANCHO X 50 MTS	RLL	1
144	PAPEL PERGAMINO	PERGAMINO DE 180 GRS CORTADO EN HOJAS TAMAÑO OFICIO PAQ X 10	PQTE	1
145	PAPEL PERIODICO	PERIÓDICO X PLIEGO	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

146	PAPEL PIEL DE ANGEL	PIEL DE ÁNGEL TAMAÑO CARTA 150 GS.	UND.	1
147	PAPEL PROPACOLTE	PROPALCOTE 200 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1
148	PAPEL PROPACOLTE	PROPALCOTE 300 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1
149	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRS BLANCO X 500 HOJAS	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA BLANCO 500 UNIDADES, CANTIDAD: 500 HOJAS	RMA	1
150	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRS BLANCO X 500 HOJAS PRE-PERFORADA A MEDIA CARTA	PAPEL FOTOCOPIA MEDIA CARTA DE 75 G POR 500 HOJAS. ALTA BLANCURA. CALIDAD SUPERIOR.	RMA	1
151	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GRS BLANCO X 500 HOJAS	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO BLANCO 500 UNIDADES, CANTIDAD: 500 HOJAS	RMA	1
152	PAPELERA PORTA DOCUMENTOS PARA ESCRITORIO FABRICADA EN MDF, TAMAÑO OFICIO	FABRICADA EN MDF, TAMAÑO OFICIO. COLOR NEGRO.	UND.	1
153	PAPELERA DE ESCRITORIO SENCILLA MALLA TAMAÑO OFICIO	FABRICADA CON MALLAS EXPANDIDAS, VARILLAS CALIBRADAS. ACABADOS CON PINTURA ELECTROSTÁTICA Y MATERIAS PRIMAS DE PRIMERA CALIDAD. DIMENSIONES: LARGO 30 CM X ANCHO 24 CM X ALTURA 6 CM	UND.	1
154	PAPELERA PORTA DOCUMENTOS PARA ESCRITORIO ELABORADA EN MALLA METÁLICA.	MULTINIVEL ELABORADO EN MALLA METÁLICA - 3 PUESTOS - EXCELENTE CALIDAD Y DURABILIDAD. -COLOR PLATEADO -SIRVE PARA TAMAÑO OFICIO Y TAMAÑO CARTA	UND.	1
155	PEGANTE COLBON X 225 GRS.	PEGANTE LÍQUIDO TIPO ADHESIVO : POLIVINIL ACETATO COLORES : BLANCO 225 GRAMOS	UND.	1
156	PEGANTE EN BARRA X 40 GRS.	PEGANTE EN BARRA CON TAPA QUE NO FORMA GRUMOS, MAYOR ADHERENCIA. - NO TÓXICO - MEDIDAS: 12,5CM X 3CM - PESO: 0,07KG.	UND.	1
157	PERFORADORA INDUSTRIAL DOS (2) HUECOS - 200 hojas	CAPACIDAD DE PERFORACIÓN DE 200HOJAS (75 GRS). REGLA INDICADORA PARA UNA PERFECTA UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PERFORAR. CON DISCOS PROTECTORES EN PLÁSTICO PARA MANTENER EL FILO. DIÁMETRO DE PERFORACIÓN DE 6MM. TOTALMENTE METÁLICA. BASE EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE. PINES DE GRAN RESISTENCIA. PALANCA ERGONÓMICA FÁCIL DE MANIPULAR. DEPÓSITO PARA ALMACENAR EL PAPEL PERFORADO.	UND.	1
158	PERFORADORA PARA ESCRITORIO	PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS. DISTANCIA ENTRE PERFORACIONES: 80MM. CAPACIDAD: 20 HOJAS. CORTES PRECISOS DE 1/4 67 MM DE ALTO X 97 MM DE LARGO X 79 MM DE ANCHO aprox	UND.	1
159	PERFORADORA TRES (3) HUECOS - 30 HOJAS PERFORADOR DE 3 AGUJEROS RESISTENTE	CONSTRUCCIÓN DE METAL. TAPA SUAVE Y MANGO PARA UN FUNCIONAMIENTO CÓMODO. TAMAÑO: L270 * W134 * H70 MM aprox CAPACIDAD: 30 HOJAS	UND.	1
160	PILA AA - RECARGABLE	PILA RECARGABLE ANCHO (MM) 14.37 LARGO (MM) 50.55 ALTO (MM) 14.37 CAPACIDAD 2450 MAH	PAR	1
161	PILA AA -ALCALINA	VOLTAJE : 1.5 V TAMAÑO :AA EL PAQUETE INCLUYE 2 PILAS.	PAR	1
162	PILA AAA	VOLTAJE : 1.5 V TAMAÑO :AAA EL PAQUETE INCLUYE 2 PILAS	PAR	1
163	PISTOLA PARA SILICONA DELGADA	MATERIAL: ABS MÉTODO DE FABRICACIÓN: INYECCIÓN	UND.	1
164	PISTOLA PARA SILICONA GRUESA	MATERIAL: ABS MÉTODO DE FABRICACIÓN: INYECCIÓN	UND.	1
165	PITA X 40 MTRS	ARPILLERA DE YUTE 7.5 ONZAS X 40 METRO DE ANCHO	UND.	1
166	PLASTILINA GRANDE	PLASTILINA PASTILLA GRANDE DE 250 GRS. BASE VEGETAL.	CJA	1
167	PORTA MINAS 0,5	TUBO GUIA RETRÁCTIL PULSANDO EL BOTÓN, VENTANILLA AJUSTABLE CON INDICADOR DE LA GRADUACIÓN DE LA MINA. CON GOMA DE BORRAR Y 3 MINAS HB.	UND.	1
168	PORTA MINAS 0,7	TUBO GUIA RETRÁCTIL PULSANDO EL BOTÓN, VENTANILLA AJUSTABLE CON INDICADOR DE LA GRADUACIÓN DE LA MINA. CON GOMA DE BORRAR Y 3 MINAS HB.	UND.	1

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

169	REGLAS PLÁSTICAS X 30 CM.	REGLA TRANSPARENTE DE 30 CM EN MATERIAL PLÁSTICO,	UND.	1
170	REPUESTO PARA BORRADOR TIPO LAPIZ	PARA PORTABORRADOR NATA X 2 UND.	PQTE	1
171	REPUESTO PORTA MINAS	PARA PORTAMINAS 0,5	CJA	1
172	REPUESTO PORTA MINAS	PARA PORTAMINAS 0,7	CJA	1
173	RESALTADORES COLOR AMARILLO X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1
174	RESALTADORES COLOR AZUL X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1
175	RESALTADORES COLOR FUCSIA O X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1
176	RESALTADORES COLOR NARANJA X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1
177	RESALTADORES COLOR VERDE X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1
178	SACAGANCHOS	ELABORADO EN LÁMINA GRUESA, MANGO EN PLÁSTICO IRROMPIBLE Y ACABADOS EN CROMO INOXIDABLE.SACAGRAPAS.	UND.	1
179	SEPARADOR PLÁSTICO TAMAÑO CARTA X 5 UND. COLORES VARIOS	SEPARADOR PARA FOLDER 105 CARTA PAQUETE X 5 UNIDADES COLOR SURTIDO	PQTE	1
180	SEPARADOR DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO X 5 UND.COLORES VARIOS	SEPARADOR PARA FOLDER 105 OFICIO PAQUETE X 5 UNIDADES COLOR SURTIDO	PQTE	1
181	SILICONA LIQUIDA PARA PEGAR X 100 ML	SILICONA LÍQUIDA 10,5 CM X 2 CM X 2 CM	UND.	1
182	SOBRE DE MANILA	10,5 CM X 2 CM X 2 CM 75 grm	UND.	1
183	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO EXTRA - OFICIO 36.5 CM X 44.5 CM 75 grm	UND.	1
184	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO MEDIA CARTA 14.5 CM X 22.5 CM 75 grm	UND.	1
185	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO OFICIO 35CM X 25 CM 75 grm	UND.	1
186	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO OFICIO ESPECIAL 42 CM X 30 CM 75 grm	UND.	1
187	SOBRE	MEDIA CARTA BLANCO	UND.	1
188	STICKERS	DE 85 MM X 25 MM DE 2000 UND. (IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA)	RLL	1
189	TABLA PLANILLADORA EN ACRÍLICO	TABLA PLANILLERA ACRILICA OFICIO	UND.	1
190	TABLERO EN ACRÍLICO	DE 1,20 X 0,80 MTS.	UND.	1
191	TABLERO EN CORCHO .	DE 1,20 X 0,80 MTS	UND.	1
192	TAJALÁPIZ ESCOLAR METÁLICO	MATERIAL: ACERO INOXIDABLE MÉTODO DE FABRICACIÓN: INYECCIÓN COLOR: ACERO PULIDO	UND.	1
193	TAJALÁPIZ ESCOLAR PLÁSTICO CON DEPÓSITO	TALALÁPIZ CILÍNDRICO CON DEPOSITO PARA RESIDUOS MEDIDAS: - ALTO: 5,5 CM - DIÁMETRO: 3,5 CM APROX MATERIAL: - PLÁSTICO	UND.	1
194	TIJERA ESCOLAR PUNTA ROMA	MATERIAL ACERO INOXIDABLE DIMENSIONES 5.5 X 0.3 X 13 CM USO ACADÉMICO	UND.	1
195	TIJERA METÁLICA 7" EMPUÑADURA EN CAUCHO	CON APERTURA AUTOMÁTICA Y RESORTE PARA FACILITAR LA ACCIÓN DE CORTE. CON PESTAÑA PARA PERSONALIZAR. HOJAS DE ACERO INOXIDABLE. MANGO DE PLÁSTICO . PUNTA REDONDA ANTI PINCHAZOS. LONGITUD: 15 CM.	UND.	1
196	TINTA NEGRA PARA SELLOS	PARA NUMERADOR X 28 CC	UND.	1
197	TINTA PARA ALMOHADILLA DACTILAR	COLOR NEGRA X 30 CC	UND.	1
198	TINTA PARA SELLOS	COLOR AZUL 30CC	UND.	1
199	TINTA PARA SELLOS	COLOR NEGRO 30CC	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

200	TINTA PARA SELLOS	COLOR ROJO 30CC	UND.	1
201	TINTA PROTECTORA DE CHEQUE	ROJAS 30 CC PARA PROTECTOGRAFO NHITAN ELECTRONIC NH1863	UND.	1
202	ROLLO PAPEL PARA PLOTTER DE 90 X 36 "	SUPERFICIE LISA, IMPIDE EL ESPRENDIMIENTO DE PARTÍCULAS PARA UN ÓPTIMO ANCLAJE DE LAS TINTAS, Y UN TRAZO NÍTIDO FINO Y UNIFORME. TIPO DE PLOTTERS: INK- JET CON TINTAS BASE AGUA. IMPRESIÓN: BLANCO Y NEGRO Y COLOR DE PLANOS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA, DIBUJOS TÉCNICOS, AVISOS, DISEÑO GRÁFICO.	RLL	1
203	ETIQUETA ADHESIVA	TERMICA 83 MM X 33 MM X 200 ROLLO	UND.	1
204	CARPETA DE 4 ALETAS PARA ARCHIVO	CARPETAS MULTIARCHIVO CUATRO (4) ALETAS, QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1999 Y LA NTC 5397. RESISTENTE AL DOBLEZ Y AL RASGADO. ACABADO LISO, SUAVE, LIBRE DE PARTICULAS ABRASIVAS U OTRAS IMPERFECCIONES. LA DISTANCIA ENTRE LOS PLIEGUES ES DE 1 CM., PARA OBTENER DIFERENTES CAPACIDADES DE ALMACENAMIENTO.	UND.	1
205	CARPETA DE PRESENTACIÓN EN PAPEL KIMBERLY COLOR BLANCO	CARPETA DE PRESENTACIÓN TAMAÑO CARTA (21.6 CM X 27.9 CM) CARPETA DE PRESENTACIÓN BRISTOL SENCILLA CARTA CARPETA PLEGADA POR LA MITAD PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO, QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1999 Y LA NTC 5397. COLOR BLANCO GRANITO.	UND.	1
206	CARPETA FUELLE	PORTA DOCUMENTOS ELABORADA EN CARTÓN RÍGIDO TAMAÑO OFICIO	UND.	1
207	CARPETA TIPO SOBRE PLÁSTICA	SOBRE PLÁSTICO, CIERRE CON HILO A4 TRANSLUCIDO, ABERTURA VERTICAL, LOMO EXPANDIBLE. MEDIDA: 32.8 X 25 CM	UND.	1
208	GLOBOS REDONDOS R12 X 100 UNID COLORES VARIOS	GLOBOS REDONDOS FABRICADOS EN LÁTEX R -12 PAQUETE X 100 UNIDADES DE 30CM CADA UNO	PQTE	1
209	INFLADOR BOMBA DE AIRE	BOMBA DE AIRE PARA GLOBOS, MINI INFLADOR DE GLOBOS DE MANO, ÚTIL, PORTÁTIL, HERRAMIENTAS DE DECORACIÓN DE GLOBOS, PLÁSTICO	UND.	1
210	PAPEL CARTA MULTICOLOR 80 GRS	PAQUETE DE 100 HOJAS TAMAÑO CARTA EN BOND 80 GRS 5 COLORES CLAROS, COMPATIBLE CON IMPRESIÓN LÁSER E INKJET	RMA	1
211	PINZA PARA CARPETA COLOR NEGRO MEDIANA 2"	PINZAS PARA CARPETAS MEDIANAS, DOBLE CLIP, 12 PINZAS PLEGABLES DE METAL, PINZAS PARA CARPETAS DE NOTAS, CARTAS, PAPEL, SUMINISTROS DE OFICINA, 2" COLOR NEGRO	UND.	1
212	PINZA PARA CARPETA DE PAPEL COLOR NEGRO PEQUEÑA 3/4"	PINZAS PARA CARPETAS MEDIANAS, DOBLE CLIP, 12 PINZAS PLEGABLES DE METAL, PINZAS PARA CARPETAS DE NOTAS, CARTAS, PAPEL, SUMINISTROS DE OFICINA, 19 MM, 3/4"COLOR NEGRO	UND.	1
213	TAPAS PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO	CARTÓN YUTE DE 600 GRAMOS REFUERZO EN PAPEL KRAFT ORIGINAL, DE 85 GRAMOS TAPA EXTERIOR PLASTIFICADA O SIN PLASTIFICAR SEGÚN NECESIDADES CON ALETA VERTICAL OPCIONAL CON GANCHO DE 7 CMS FILAMENTO ACABADOS PERFECTOS PERFORACIONES REDONDAS PARA EL GANCHO TAPA LARGO: 34.7CM ANCHO: 26.5 CM CONTRATAPA LARGO: 37 CM INCLUIDA ALETA VERTICAL TOTAL ANCHO: 26.5 CM	UND.	1
214	ARCHIVADOR DE CARTÓN TIPO ACORDEÓN TAMAÑO OFICIO	TAMAÑO: 28 CMS DE ALTO X 35 CMS DE ANCHO. COLOR: NEGRO, AZUL, VINO. MATERIAL: ELABORADO EN CARTÓN FORRADO EN PAPEL DE ENCUADERNACIÓN.	UND.	1
215	CARPETA DE 4 ALETAS COLOR BLANCA TAMAÑO OFICIO	ELABORADAS EN PROPALCOTE DESACIDIFICADO CON O SIN IMPRESIÓN SEGÚN NECESIDAD. PLASTIFICADO OPCIONAL. 320 GRAMOS TAMAÑO OFICIO	UND.	1
216	CARPETA DE 4 ALETAS COLOR GRIS TAMAÑO OFICIO	ELABORADAS EN PROPALCOTE DESACIDIFICADO CON O SIN IMPRESIÓN SEGÚN NECESIDAD. PLASTIFICADO OPCIONAL. 320 GRAMOS TAMAÑO OFICIO	UND.	1
217	CARPETAS ALETA VERTICAL OFICIO ESTÁNDAR INFERIOR	DISEÑADA EN CARTON KRAFT Y SU DISEÑO ESTA ECHO PARA ARCHIVAR DE MANERA ORDENADA DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EN ARCHIVOS VERTICALES TAMAÑO OFICIO	UND.	1
218	CARPETA FUELLE TELA COLETA IMPRESA	ELABORADOS EN CARTÓN YUTE O PROPALCOTE DE DIFERENTES GRAMAJES. CON DIVISIONES INTERNAS HASTA DE 8 SEPARADORES.FONDEADO EN DIFERENTES COLORES.CON REFUERZO EN TELA COLETA POLITEX O PAPEL KRAFT.OPCIÓN DE: IMPRESIÓN DE TEXTOS, PLASTIFICADO Y CAUCHO DE AMARRE.	UND.	1

icontec ISO 9001
SC-CER116470
icontec ISO 14001
SA-CER753750
icontec ISO 45001
ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

219	GANCHOS PLÁSTICO TIPO EXPEDIENTE	TAMAÑO FILAMENTO: 18 CM PARA GRANDES SISTEMAS DE ARCHIVO PRÁCTICO CIERRE POR ENGANCHE. COLOR TRANSPARENTE GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS -100% PLÁSTICO PP ORIGINAL- DE DIFERENTES REFERENCIAS DE DOS O TRES PIEZAS, CON FILAMENTO DE 5, 12 Y /O 18 CM PARA ARCHIVAR HASTA MÁS DE 500 FOLIOS DEPENDIENDO EL GRAMAJE DEL PAPEL Y DEL MODELO DE GANCHO. CIERRE DE CORREDERA, DE PRESIÓN SOBRE CANAL O PRÁCTICO CIERRE DE ENGANCHE. NO SE OXIDAN, NO CORTAN, PQTE X 100	PQTE	1
220	GANCHO PLÁSTICO LEGAJADOR	FABRICADO TOTALMENTE EN POLIPROPILENO ANTICORTANTE DOS PIESAS, CAPACIDAD DE 250 HOJAS, PARA PERFORACIONES DE DE 7 Y 8 CMS. PQTE X 20	PQTE	1
221	HABLADORES PLUBLICITARIOS (PARA DAR INFORMACION)	EN ACRILICO 30*20	UND.	1
222	TECLADO ESPAÑOL CON CONEXIÓN USB	CONEXIÓN: USB PESO: 454G DIMENSIONES: 47,2 X 18,6 X 3,2 CM	UND.	1
223	MOUSE CON ESTRADA USB	COLOR NEGRO BOTONES DOS BOTONES PRINCIPALES Y UNA RUEDA DESPLAZABLE INTERACTIVA DESCRIPCIÓN DEL CONECTOR USB (BUS DE CONEXIÓN EN SERIE UNIVERSAL) RESOLUCIÓN SENSIBILIDAD DE 800 PPP PESO 0,10 KG	UND.	1
224	PAD GEL ERGONÓMICO PARA TECLADO DESCANSA MUÑECAS ESCRITORIO	SOPORTE DE GEL PAD MOUSE ERGONÓMICO, PROPORCIONA UNA EXCELENTE SUPERFICIE PARA EL MOVIMIENTO DEL MOUSE. COLOR: NEGRO.	UND.	1
225	GANCHO ARCHIVADOR TIPO LOTERO	LOTERO 1 1/4" X 12 UNIDADES	UND.	1
226	GANCHO ARCHIVADOR TIPO LOTERO	LOTERO 1 5/8" X 12 UNIDADES	UND.	1
227	GANCHO ARCHIVADOR TIPO LOTERO	LOTERO 2" X 12 UNIDADES	CJA	1
228	CUBIERTAS LEGAJADORAS TAMAÑO OFICIO X 2 CUBIERTAS. SIN ESMALTAR Y SIN RECUBRIMIENTOS, PESTAÑA DE PLEGADO O DOBLEZ 2.5 CM.	CARPETA LEGAJADORA OFICIO DESACIFICADA ELABORADA EN CARTÓN DE 600 GRAMOS, ESPECIAL PARA ARCHIVOS DE INFORMES CON ALTO VOLUMEN DE INFORMACIÓN COLOR A ELEGIR POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UND.	1
229	CINTA RADICADOS	(CINTA NEGRA PARA IMPRESORA ZEBRA GT 800 110 MM X 300MT REF.200011030)	UND.	1
230	DIADEMA USB AURICULARES	AURICULAR USB: LOS AURICULARES USB MONOAURALES CON MICRÓFONO • AJUSTE SEGURO: DE METAL LIVIANA PARA MAYOR DURABILIDAD Y UN DISEÑO PERSONALIZADO Y CÓMODO. AJUSTE . • DISEÑO INTUITIVO: LOS CONTROLES EN LÍNEA SIMPLES E INTUITIVOS DE LOS AURICULARES USB LE PERMITEN RESPONDER FINALIZAR, SILENCIAR Y CONTROLAR EL VOLUMEN DE LAS LLAMADAS A LA PC CON FACILIDAD, MIENTRAS QUE LAS LUCES INDICADORAS COLOCADAS DE MANERA INTELIGENTE Y LAS ALERTAS DE AUDIO EN EL OÍDO BRINDAN AYUDA ÚTIL PERO NO -OBSTIVO ESTADO DE LLAMADA, SILENCIO Y VOLUMEN DEL USUARIO • ECUALIZADOR DINÁMICO: EL ECUALIZADOR DINÁMICO EXCLUSIVO AJUSTA Y OPTIMIZA LAS CONFIGURACIONES SOBRE LA MARCHA, CREANDO EL MEJOR SONIDO PARA VOZ, MÚSICA O MULTIMEDIA EN SUS AURICULARES CON MICRÓFONO	UND.	1
231	TINTA SELLO NEGRA X LITRO SHYNY REF. 5-61- 1K	BOTELLA DE TINTA PERMANENTE DE 1 LITRO, 1000 ML. PARA RELLENAR O RECARGAR ROTULADORES O MARCADORES: N°1, 400, 500, 3000, 3300, 550, 800, 850, 21, 22, 25, 370 Y 390. SISTEMA DE RELLENADO POR GOTEO. TINTA INDELEBLE, CASI SIN OLOR, RESISTENTE AL AGUA. RECARGA DEL ROTULADOR ANTES DE QUEDAR VACIO	UND.	1
232	CARTULINAS LEGAJADORAS TAMAÑO OFICIO. CARTÓN ESPECIAL DE ALTA RESISTENCIA DE 170 G/M². CARÁTULA Y ONTRACARÁTATULA CON RANURA HORIZONTAL. X100 UNIDADES	DESCRIPCIÓN: CARTULINA LEGAJADORA NORMAFOLD * 200, OFICIO CANTIDAD: 200 TAMAÑO: OFICIO	PQTE	1
233	SOBRE DE MANILA	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA 22 CM X 29 CM 75 grm	UND.	1
234	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 BLACK	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

235	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 CIAN	UND.	1
236	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 YELLOW	UND.	1
237	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 MAGENTA	UND.	1
238	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 BLACK	UND.	1
239	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 AMARILLO	UND.	1
240	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 MAGENTA	UND.	1
241	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 AZUL	UND.	1
242	TÓNER HEWLETT PACKARD	CARTUCHO HP 662 TRICOLOR	UND.	1
243	TÓNER HEWLETT PACKARD	CARTUCHO HP 662 NEGRO	UND.	1
244	TN-890-GOV	TN890 toner larga duracion 20.000 pág. Para equipos MFC-L6900DW Para MFC-L6900DW y HL-L6400DW TN-890-GOV	UNO	1
245	Unidad Drum	DR433CL Unidad Drum larga duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Unidad Drum	UNO	1
246	Toner	TN439BK toner Negro larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1
247	Toner	TN439C toner Cyan larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1
248	Toner	TN439M toner Magenta larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1
249	Toner	TN439Y toner Yellow larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1
250	TN-227BK-GOV	High-Yield Black Toner Cartridge (approx. 3,000 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227BK-GOV	UNO	1
251	TN-227C-GOV	High-Yield Cyan Toner Cartridge (approx. 2,300 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227C-GOV	UNO	1
252	TN-227M-GOV	High-Yield Magenta Toner Cartridge (approx. 2,300 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227M-GOV	UNO	1
253	TN-227Y-GOV	High-Yield Yellow Toner Cartridge (approx. 2,300 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227Y-GOV	UNO	1
254	DR-890-GOV	DR890 Unidad Drum larga duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L6900DW Para MFC-L6900DW y HL-L6400DW DR-890-GOV	UNO	1
255	Unidad Drum	DR433CL Unidad Drum larga duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Unidad Drum	UNO	1
256	DR-223CL-GOV	Drum Unit (approx. 18,000 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW DR-223CL-GOV	UNO	1
257	Suministro	BU330CL Unidad de correa, duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Suministro	UNO	1
258	Suministro	WT320CL Caja de Desechos, duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Suministro	UNO	1
259	Torre Bandejas	TT4000 Torre opcional de 4 bandejas x 520 hojas para equipos MFC-L6900DW - HL-L6400DW - MFC-L9570CDW Torre Bandejas	UNO	1
260	Bandeja Adicional	LT330CL Bandeja opcional de 250 hojas para equipos MFC-L9570CDW Bandeja Adicional	UNO	1
261	CF258X	HP 58X Black LaserJet Toner Cartridge CF258X	UNO	1
262	CF237Y	HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge CF237Y	UNO	1
263	CE285A	HP LaserJet P1102 Black Print Cartridge CE285A	UNO	1
264	W2020A	HP 414A Black LaserJet Toner Cartridge W2020A	UNO	1
265	W2021A	HP 414A Cyan LaserJet Toner Cartridge W2021A	UNO	1
266	W2022A	HP 414A Yellow LaserJet Toner Cartridge W2022A	UNO	1
267	W2023A	HP 414A Magenta LaserJet Toner Cartridge W2023A	UNO	1
268	CB540A	HP Color LaserJet CP1215/1515 Black Crtg CB540A	UNO	1
269	CB541A	HP Color LaserJet CP1215/1515 Cyan Crtg CB541A	UNO	1
270	CB542A	HP LaserJet CP1215/1515 Yellow Crtg CB542A	UNO	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

271	CB543A	HP LaserJet CP1215/1515 Magenta Crtg CB543A	UNO	1
272	CF258A	HP 58A Black LaserJet Toner Cartridge CF258A	UNO	1
273	CF289X	HP 89X Black LaserJet Toner Cartridge CF289X	UNO	1
274	W1104A	HP 104A Blk Laser Imaging Drum Crtg W1104A	UNO	1
275	CB435AD	HP LaserJet P1006 Black Crtg Dual Pack CB435AD	UNO	1
276	CF380A	HP 312A Black LaserJet Toner Cartridge CF380A	UNO	1
277	CF381A	HP 312A Cyan LaserJet Toner Cartridge CF381A	UNO	1
278	CF382A	HP 312A Yellow LaserJet Toner Cartridge CF382A	UNO	1
279	CF383A	HP 312A Magenta LaserJet Toner Cartridge CF383A	UNO	1
280	CF280X	HP LaserJet Pro M401/M425 6.9K Blk Crtg CF280X	UNO	1
281	CE255A	HP LaserJet P3015 6K Print Cartridge CE255A	UNO	1
282	Q2612A	HP LaserJet 1000/3000 Series Black Crtg Q2612A	UNO	1
283	CF226A	HP 26A Black LaserJet Toner Cartridge CF226A	UNO	1
284	CE278A	HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg CE278A	UNO	1
285	CF287A	HP 87A Black LaserJet Toner Cartridge CF287A	UNO	1
286	1VV22AL	HP GT53 90ml Black Original Ink Bottle 1VV22AL	UNO	1
287	M0H56AL	HP GT52 Yellow Original Ink Bottle M0H56AL	UNO	1
288	M0H54AL	HP GT52 Cyan Original Ink Bottle M0H54AL	UNO	1
289	M0H55AL	HP GT52 Magenta Original Ink Bottle M0H55AL	UNO	1
290	SU042A	Samsung CLT-C506L H-Yld Cyan Toner Crtg SU042A	UNO	1
291	SU309A	Samsung CLT-M506L H-Yield Magenta Crtg SU309A	UNO	1
292	SU175A	Samsung CLT-K506L H-Yield Blk Toner Crtg SU175A	UNO	1
293	SU309A	Samsung CLT-M506L H-Yield Magenta Crtg SU309A	UNO	1
294	SU815A	Samsung MLT-D111S Black Toner Cartridge SU815A	UNO	1
295	W1103A	HP 103A Blk Neverstop Toner Reload Kit W1103A	UNO	1
296	103A	Toner HP 103a impresora neverstop láser 1000w	UNO	1
297	W1103AD	HP 103AD 2Pack Blk Toner Reload Kit W1103AD	UNO	1
298	CB435A	HP LaserJet P1006 Black Cartridge CB435A	UNO	1
299	CF283A	HP LaserJet 83A Black Toner Cartridge CF283A	UNO	1
300	CF289A	HP 89A Black LaserJet Toner Cartridge CF289A	UNO	1
301	RM2-2585-000CN	Fusor de 110v RM2-2585-000CN rendimiento 150.000 páginas. RM2-2585-000CN	UNO	1
302	TK-3182	Cartucho de toner negro [FS-P3155DN, FS-P3055DN, FS-M3655IDN] Duración 21,000 Páginas TK-3182	UNO	1
303	TINTA	EPSON 664 COLOR, NEGRO.	UND.	1
304	TINTA	EPSON 664 COLOR, AZUL.	UND.	1
305	TINTA	EPSON 664 COLOR, MAGENTA.	UND.	1
306	TINTA	EPSON 664 COLOR, AMARILLO.	UND.	1
307	TINTA	EPSON 673 NEGRO	UND.	1
308	TINTA	EPSON 673 AZUL	UND.	1
309	TINTA	EPSON 673 AMARILLO	UND.	1
310	TINTA	EPSON 673 MAGENTA	UND.	1
311	TINTA	EPSON 673 MAGENTA CLARO	UND.	1
312	TINTA	EPSON 673 AZUL CLARO	UND.	1
313	CARTUCHO PARA IMPRESORA	TINTA HP 662 NEGRO	UND.	1

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

314	CARTUCHO PARA IMPRESORA	TINTA HP 662 TRICOLOR	UND.	1
315	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 NEGRO	UND.	1
316	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 YELLOW	UND.	1
317	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 CIAN	UND.	1
318	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 MAGENTA	UND.	1
319	UNIDAD FUSORA	HP J8J87A	UND.	1
320	UNIDAD FUSORA	HP LOH24A	UND.	1

El proponente debe certificar en su propuesta como mínimo lo siguiente:

1. El proponente deberá indicar de forma clara en la presentación de la ficha técnica, las marcas de los elementos según las solicitadas por la entidad.

Nota 1: La subasta se realizará por precios unitarios y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

Nota 2: Los proponentes deberán presentar dentro de su oferta la ficha técnica completa indicando de manera clara: identificación o nombre de cada ítem, especificaciones técnicas, marca, unidad de medida y cantidad. De igual forma la ficha deberá ser suscrita por el representante legal del oferente persona jurídica o plural, o persona natural, según corresponda."

- **Condiciones técnicas especiales**
- **Condiciones técnicas especiales**

- **ESTABLECIMIENTO:** El proponente deberá acreditar que cuenta con una sede física establecimiento registrado en la matricula mercantil, el cual se debe encontrar ubicado dentro del municipio.

  Esta exigencia se fundamenta en la necesidad de garantizar la celeridad en la entrega de los insumos, la eficiencia en la prestación del servicio y la oportuna atención a solicitudes de garantía, en caso de ser requeridas, en los siguientes términos:

  Celeridad en la entrega de los insumos: La operación administrativa de la Alcaldía requiere un abastecimiento oportuno y continuo de los elementos de papelería y tóner, dado que estos son fundamentales para el normal desarrollo de las funciones misionales de las diferentes dependencias. Contar con un proveedor con presencia física en Funza asegura tiempos de entrega ágiles, evitando retrasos que puedan afectar la operatividad institucional.

  Pronta respuesta ante eventuales garantías: En caso de requerirse la activación de garantías por defectos en los productos suministrados, la presencia de un establecimiento comercial en el municipio permite una respuesta rápida y efectiva, minimizando tiempos de espera y asegurando la continuidad en el uso de los insumos adquiridos.

  Apoyo al comercio local y cumplimiento de principios de eficiencia y economía: Al exigir que el proponente tenga un establecimiento registrado en Funza, se fomenta la participación de comerciantes locales, incentivando el desarrollo económico del municipio. Además, se evita la contratación con proveedores cuya ubicación pueda generar costos adicionales en transporte o tiempos de entrega prolongados, asegurando así el cumplimiento de los principios de eficiencia y economía en la contratación pública.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

En consecuencia, la inclusión de este requisito no solo responde a criterios de conveniencia administrativa, sino que se alinea con la necesidad de garantizar la continuidad y calidad del servicio, asegurando que la Alcaldía de Funza cuente con los insumos necesarios de manera oportuna y eficiente.

- **CERTIFICACION DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:** El proponente debe entregar junto a su propuesta, certificación de distribuidor autorizado y/o Subsidiaria de las marcas de los tóneres a suministrar (Brother, Samsung, HP Y Kyocera), expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigida al Municipio de Funza, relacionando el número del proceso, dicha certificación debe estar fechada previo al cierre del proceso.

En caso de oferente plural cualquiera de los integrantes podrá acreditar los requerimientos anteriormente mencionados.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:**

La persona natural y/o jurídica deberá acreditar que cuenta con una trayectoria de mínimo diez (10) años en el mercado, en el desarrollo de su objeto social, con el fin de garantizar la idoneidad, experiencia y trayectoria en el cumplimiento del futuro contrato.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

ANEXO No. 02
MINUTA DEL CONTRATO

EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
(ES SOLAMENTE INFORMATIVA)

Entre los suscritos **JEIMMY SULGEY VILLAMIL BUITRAGO,** mayor de edad y vecina de Funza, (Cundinamarca), identificada con la cédula de ciudadanía número 52.661.824, expedida en Funza (Cundinamarca),en su calidad de alcaldesa municipal de Funza (Cundinamarca), tal como consta en la credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, de fecha 03 de Noviembre de 2023 y posesionada mediante acta del veintinueve (29) de diciembre de 2023, otorgada por la Notaria Única de Funza (Cundinamarca) de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, debidamente facultada para celebrar contratos según Acuerdo Municipal 010 de 2016 y actuando como representante legal del **MUNICIPIO DE FUNZA,** por una parte y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía o NIT (según corresponda) número XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX, representado legalmente por el señor (a) **XXXXXXXXXXXXXX** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía número XXXXXXX de XXXXXX, y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente contrato, el cual se rige por lo regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las reglamentan, adicionan o modifican, y por lo estipulado en las clausulas que a continuación pactamos, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que la Secretaria xxxxxxxxxxxxx, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; elaboraron los estudios previos donde se encuentra debidamente justificada y soportada la necesidad de celebrar el presente contrato de xxxxxxxxxxxxx ; 2) Que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para celebrar el presente contrato de compraventa de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, documento que hace parte integral del presente contrato; 3) Que de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, decreto único reglamentario 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y sus decretos reglamentarios, el proceso de selección que se adelantó se enmarcó dentro de la modalidad de selección abreviada bajo el procedimiento de SUBASTA INVERSA; 4) Que la Secretaría Jurídica elaboró el aviso de convocatoria y proyecto de pliego de condiciones, los cuales fueron debidamente publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) por el término legal establecido; 5) Que se ordenó la apertura de la convocatoria pública SASI No. xxxxxxx, mediante resolución No.xxxxxx de fecha xxxxxx (xx) de xxxxx de dos mil xxxxxx (20xx), publicando el pliego de condiciones definitivo; 6) Que en desarrollo del proceso se recibieron xxxxx (x) propuestas las cuales fueron debidamente verificadas y evaluadas por el comité designado para tal efecto; 7) Que mediante resolución No.xxxxx de fecha xxxxx (xx) de xxxxxx de dos mil xxxxxxx (20xx) se adjudicó a XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el contrato resultante del proceso de selección abreviada por el procedimiento de SUBASTA INVERSA No.xxxxxx; 8) Que cumplidos los principios que rigen la función administrativa del Estado y agotado el procedimiento de selección objetiva establecido y regulado por la normatividad vigente que rige la contratación estatal, es procedente que EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA suscribamos el presente contrato y en consecuencia acordamos: **CLÁUSULA**

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

PRIMERA. OBJETO.- se indica el objeto, de conformidad con lo requerido por el MUNICIPIO en los estudios y documentos previos, así como pliego de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, aceptada por la entidad, documentos que hacen parte integral del presente contrato. PARAGRAFO: Las actividades relacionadas en el presente contrato serán ejecutados en forma directa por EL CONTRATISTA, con autonomía técnica y administrativa**CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES**.- Serán los establecidos en los artículos 4° y 5°, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.-** Las partes acordamos el valor del presente contrato en la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXX), incluido IVA y demás impuestos y descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal. De conformidad con la verificación y evaluación efectuada por el evaluador económico designado en el proceso de selección del que se deriva el presente contrato. A continuación, se detalla la descripción de los elementos o servicios a adquirir objeto del contrato, incluyendo cantidades, valor unitario y valor total: SE INSERTA EL CUADRO DE VERIFICACIÓN. **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO**.- El Municipio de Funza cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato, se indica la forma de pago. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: a) acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto; b) presentación de informe de actividades y/o ejecución del contrato, c) acreditación de pagos de seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, d) certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, e) presentación de factura cuando corresponda, f) copia RUT, g) certificación de ingreso al almacén general. PARAGRAFO PRIMERO: Sobre el valor a pagar, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. PARAGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. PARAGRAFO TERCERO: Cumplir con lo establecido en la cláusula vigésima sexta. **CLAUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El plazo de ejecución será de según lo establecido en el pliego de condiciones, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLAUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** según lo indicado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA SEPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que este último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA OCTAVA. CONDICIONES ESPECIALES.-** Si hay necesidad de esta cláusula se indican aquellas condiciones plasmadas en el pliego de condiciones definitivo (Ej: maquinaria, equipo de trabajo, herramientas, etc). **CLAUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES**: **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) Se indican las obligaciones específicas a cargo del contratista, según las indicadas en el pliego de condiciones. 11) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. 12) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. 14) Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. 15) Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. 16) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 17) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 18) Acreditar mediante certificado o constancia expedida por parte del Ministerio de Trabajo, el estado del trámite para el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No.0312 de 2019. 19) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. 20) Acatar las

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza. 21) Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. 22) Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, sistema de seguridad social, en salud, pensión y ARL dentro de los plazos convenidos. 23) Acreditar sus pagos de seguridad social y parafiscales cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 24) Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedir el registro presupuestal del presente contrato a través de la secretaría de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 7) Se indican las especificas según lo señalado en el pliego de condiciones. **CLAUSULA DECIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.- XXXXXXXXXXXXX**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **XXXXX** expedida en **XXXXXXXX,** en calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXXX declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. PARÁGRAFO: Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL**.- El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la disponibilidad de fecha xxxxx (xxxx) de xxxxxx de xxxxx y número xxxxxxxxxxx rubros: **XXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXX** FUENTE: XXXXX; del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Funza (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año dos mil xxxxxx (20xx) y expedido por la secretaría de Hacienda. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - GARANTIAS**: El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Funza, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de Seguro contenido en una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: **1)** Se indican los amparos exigidos conforme el pliego de condiciones. PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUPERVISOR DEL CONTRATO**. (en caso de contar con interventoría externa, se ajusta la redacción de esta cláusula)- EL MUNICIPIO efectuará la supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, a través de xxxxxxxxxxx, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO: **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR**: 1) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO. 2) Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran. 3) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo. 5) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato. 6) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo. 7) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 8) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato. 9) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato. 10) Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista. 11) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato. 12) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato. 13) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002,el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. 14) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA. 15) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago. 16) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato. 17) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO. 18) Las demás funciones inherentes a la supervisión. **FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR**: 1) Verificar que los bienes y/o servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato. 3) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y/o la adecuada prestación del servicio objeto del presente contrato. 4) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. 5) Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes. 6) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente contrato. **FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR**: 1) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso. 2) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo. 3) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato. 4) Además tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes,

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. LIQUIDACION DEL CONTRATO.-** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. GASTOS**.- Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**.- El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO. Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que, a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**.- Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. RIESGOS**.- Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en el pliego de condiciones y adensas (si la hay). **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**.- Forman parte integral del presente contrato: 1) La certificación del plan anual de adquisiciones; 2) Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 8) Resolución de adjudicación; 9) Las pólizas constituidas y su acto de aprobación; 10) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.-** Las solicitudes de El CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la se indica la dependencia responsable de la ejecución del contrato de EL MUNICIPIO, y se resolverán de común acuerdo

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

entre el secretario y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.-** A partir de la suscripción del contrato, El CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), Parafiscales e impuestos a que haya lugar, tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, El CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: El no pago por parte de El CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en El CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en El CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, El CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien, a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO**.- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PRÓRROGA DEL PRESENTE CONTRATO**.- El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prórrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. INDEMNIDAD**.- EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.-** Conforme al artículo 68 de la ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. INCORPORACION DE NORMAS.-** Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007, ley 1474 de 2011, decreto único reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.**- El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO**.- Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Funza, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES**.- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección: Carrera 14 No. 13-05, Funza-Cundinamarca; teléfono: 234071 / 8234071 / 8234072 / 8234073 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: según lo indique la carta de presentación de la oferta, y autoriza EL CONTRATISTA, ser notificada al Email: correo electrónico indicado en la carta de presentación de la oferta.

EL MUNICIPIO **EL CONTRATISTA**

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

JEIMMY SULGEY VILLAMIL BUITRAGO
C.C. N° 52.661.824 de Funza
Alcalde Municipal de Funza

XXXXXXXXXXXXXX
C.C. N XXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx
VALOR DE LA OFERTA: LTRAS (NUMEROS)
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente selección abreviada a través de subasta inversa.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: ***(relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).***

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(*indicar el nombre de cada entidad*).**
10. Que nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones
11. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y/o supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría y/o supervisión lo autorice.
12. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
13. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato Oferta económica
14. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
15. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
16. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente selección abreviada por el procedimiento de SUBASTA INVERSA
17. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
18. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente selección abreviada por el procedimiento de SUBASTA INVERSA, entregar los bienes y servicios a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
19. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
20. Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
21. Los bienes y servicios son 100% nacionales ( ) o son menos del 50% Extranjeros ( )
22. Que autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son):_____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
24. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

_____

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:
NIT.

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N°:

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA por el procedimiento de SUBASTA INVERSA SASIE No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

El representante suplente del Consorcio es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor[a] _____ acepta su nombramiento como representante del CONSORCIO _____

La sede del consorcio es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 201X.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante del Consorcio

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente del Consorcio

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA por el procedimiento SUBASTA INVERSA SASIE No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (01) año más

Nombre de la Unión Temporal:

Esta unión temporal está integrada por:
NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA Y SU EJECUCIÓN (*)

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

El representante de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El Señor [a] _____acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL

La sede de la unión temporal es:
DIRECCION _____
NUMERO TELEFONICO _____
NUMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 202X.

(miembros)

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante de la Unión Temporal

Nombre
Firma
C.C.
NIT.
Representante Suplente de la Unión Temporal

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 04

DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR
(PERSONAS JURÍDICAS)

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No.:xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

(En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

_____, identificado con_____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con_____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.)

(En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación).

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que SI (___) o NO (_____) que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CUANDO LA CERTIFICACION LA SUSCRIBA EL REVISOR FISCAL NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO", EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS, CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

NOTA: Se permitirá dicho requisito pueda ser acreditado mediante certificación emitida por la Revisoría Fiscal en un formato/anexo distinto al dispuesto por la Entidad para tal fin; siempre que el mismo de cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

ALCALDÍA DE
FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 05
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (Articulo 65 Ley 1819 de 2016),

(En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección)

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora me SI (_____) o NO (_____) encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (Dejar el texto, si corresponde)

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota 1: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia ejecutora, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 06
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. (Indicar el numero del Proceso)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
9. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
10. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
11. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

12. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
13. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
14. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
15. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
16. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
17. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
18. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
19. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No. 07
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

Experiencia:

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP (CUANDO APLIQUE)	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los tres (03) primeros

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al registrado en el RUP.

_____
Firma del proponente

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO 8
OFERTA ECONÓMICA

SELEC SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. XXXXXXXX
Objeto: (Mencionar el Objeto del proceso de selección)
Valor total de la oferta: (Indicarlo en letras y números) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES Y DEMÁS COSTOS ASOCIADOS.

LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS (De acuerdo con la tabla de las especificaciones técnicas)

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	U.M	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR - MEDIANO	NO DEJA RESIDUO AL LIMPIAR EL DEDO CON UN PAPEL. LA TINTA ES PIGMENTADA NEGRA DE ALTO CONTRASTE CON EL PAPEL, TINTA MUY NÍTIDA, DEFINIDA RESISTE AL CALOR, 1-1 / 2 PULGADAS DIÁMETRO	UND.	1			
2	ALMOHADILLA PARA SELLO 15 CM X 18 CM	ALTA CALIDAD RESISTENTES HUELLAS BIEN DEFINIDAS DURABILIDAD MENOS DE 1000 IMPRESIONES.	UND.	1			
3	ALMOHADILLA PARA SELLOS 11CM X 7CM	ES UNA ALMOHADILLA CON TINTA NEGRA PARA SELLOS DE FÁCIL APLICACIÓN, MEDIDAS 7 CM DE ALTO X 11 CM DE ANCHO.	UND.	1			
4	APUNTADOR LASER PARA PRESENTACIONES + JUEGO DE BATERÍAS	RAYO VISIBLE EN LA NOCHE O CON BAJA ILUMINACION ÚTIL PARA APUNTAR A OBJETOS LEJANOS SEGURO PARA OPERAR SIN UN FILTRO DE INFRARROJOS LIGERO Y FÁCIL DE USAR	UND.	1			
5	ARCHIVADOR FUELLE PLÁSTICO TAMAÑO OFICIO TIPO MALETÍN	MALETÍN TIPO FUELLE CON MANIGUETA, IDEAL PARA ARCHIVAR Y TRANSPORTAR DOCUMENTOS HASTA TAMAÑO OFICIO. - TAMAÑO: OFICIO - CAPACIDAD: 13 BOLSILLOS - COLOR: AZUL TRANSLUCIDO - MATERIAL: PLÁSTICO	UND.	1			
6	BANDAS DE CAUCHO #22	BANDAS DE CAUCHO CAJA REF # 22	CJA	1			
7	BANDERITAS ADHESIVAS VARIOS COLORES 5 X 25	ELEMENTO: NOTAS ADHESIVAS - FORMA: BANDERINES - CANTIDAD: 5 UNIDADES - COLORES: FUCSIA, AMARILLO, NARANJA, VERDE Y AZUL	PQTE	1			
8	BARRA DE SILICONA DELGADA	MATERIAL: PEGAMENTO TERMOFUSIBLE DE POLIESTER MÉTODO DE FABRICACIÓN: EXTRUSIÓN PRESENTACIÓN: - COLOR: TRANSPARENTE - EMBALAJE, CAJAS DEPENDIENDO EL DESTINO DEL DESPACHO Y LA CANTIDAD SOLICITADA.	UND.	1			
9	BARRA DE SILICONA GRUESA	PARA PISTOLA ENCOLADORA - MEDIDA: 11MM DE DIAMETRO - 30CMS DE LARGO	UND.	1			
10	Basurera de piso elaborada en madera Dimensiones: 25 x 31,5 x 26	Papelera elaborada en madera reforestada, lacada en color negro. Dimensiones: 25 x 31,5 x 26	UND.	1			
11	BASURERA DE PISO ELABORADA EN METAL DIMENSIONES: 25 X 31,5 X 26	- ELABORADA EN MALLA METÁLICA - COLOR: NEGRO	UND.	1			
12	BISTURÍ EN PASTA GRANDE DIMENSIONES	MANGO PLANO, SENCILLO, HECHO DE PLÁSTICO PARA QUE ACTÚE COMO AISLANTE DE LAS DESCARGAS ELÉCTRICAS. LA NAVAJA O CUCHILLA ES FINA, DELGADA Y REEMPLAZABLE. CUCHILLA EN TRAMOS. CAPACIDAD RETRÁCTIL,	UND.	1			
13	BISTURÍ EN PASTA MEDIANO, 9MM CUERPO DE PLÁSTICO NAVAJA DE ACERO PRECORTADA	9MM CUERPO METALICO NAVAJA DE ACERO PRECORTADA	UND.	1			
14	BLOCK DE NOTAS PAPEL RAYADO AMARILLO - MEDIA CARTA	RESPALDO EN CARTÓN PARA MAYOR FIRMEZA. PERFORACIÓN SUPERIOR DE LAS HOJAS PARA FÁCIL DESPRENDIMIENTO. LOMO GRAPADO Y REFORZADO. PAPEL BOND AMARILLO CANARIO DE 60 G, . TAMAÑO MEDIA CARTA. MINIBLOCK RAYADO DE 50 HOJAS.	UND.	1			
15	BLOCK DE NOTAS TAMAÑO OFICIO CUADRICULADO	BLOCK FABRICADO EN PAPEL BOND DE 56 GRAMOS • CARÁTULA EN CARTULINA ESMALTADA • 70 HOJAS CUADRICULADAS • TAMAÑO: 20.8 CM X 33.0 CM MEDIDAS: 33 CM X 21 CM X 0.6 CM EN EMPAQUE	UND.	1			

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

16	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA X 30HOJAS -COLORES VARIOS	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA ECONOMICO	UND.	1			
17	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO OFICIO X 30 HOJAS -COLORES VARIOS	BLOCK PAPEL IRIS TAMAÑO OFICIO ECONOMICO	UND.	1			
18	BOLÍGRAFO EN GEL 0.7 NEGRO	AGARRE EN CAUCHO ULTRA SUAVE Y ANTIDESLIZANTE; PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO; EL PRIMER SEMIGEL CON UNA MINA TIPO TANQUE PARA EL DOBLE DE ESCRITURA. PUNTA 0.7 MM PARA UN TRAZO MAS FINO	UND.	1			
19	BOLÍGRAFO NEGRO X 12 UND.	CAJA X 12 UNIDADES	CJA	1			
20	BOLÍGRAFO ROJO X 12 UND	CAJA X 12 UNIDADES	CJA	1			
21	BOLSILLO EN ACETATO TRASPARENTE TAMAÑO CARTA TRES HUECOS	MATERIAL DE POLIPROPILENO. BORDE DE COLOR BLANCO. PAQUETE X 25 UNIDADES.	PQTE	1			
22	BOLSILLO EN ACETATO TRASPARENTE TAMAÑO OFICIO TRES HUECOS	MATERIAL DE POLIPROPILENO. BORDE DE COLOR BLANCO. PAQUETE X 25 UNIDADES.	PQTE	1			
23	BORRADOR DE NATA GRANDE	BORRADOR DE NATA FABRICADO CON CAUCHO 100% NATURAL	UND.	1			
24	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	BORRADOR PARA TABLERO DE YESO Y ACRÍLICO. FIELTRO DE TEXTURA SEMI SUAVE Y DE ALTA DENSIDAD.	UND.	1			
25	BORRADOR DE TINTA Y LÁPIZ.	BORRADOR DE CAUCHO VULCANIZADO CON UN EXTREMO PARA BORRAR LÁPIZ Y OTRO PARA BORRAR TINTA.	UND.	1			
26	BORRADOR PARA TINTA - TIPO LÁPIZ CON ESCOBILLA	BORRADOR DE TINTA CON ESCOBILLA GOMA DE BORRAR PARA TINTAS DE MÁQUINAS DE ESCRIBIR, BOLÍGRAFOS Y TINTA CHINA CON FORMA DE LÁPIZ. BORRA CON PRECISIÓN. CON ESCOBILLA INCORPORADA.	UND.	1			
27	CAJA EN CARTÓN PARA ARCHIVO INACTIVO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARCHIVO GENERAL: ALTO 27 CM X ANCHO 21 CM X FONDO 40 CM CON TAPA FRONTAL	CON CAPACIDAD APROXIMADA PARA 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. ADECUADA PARA ARCHIVO ACTIVO O INACTIVO TROQUELADA, TÉCNICAMENTE DISEÑADA Y MUY FÁCIL DE ARMAR (NO REQUIERE PEGANTE).	UND.	1			
28	CALCULADORA 12 DÍGITOS	TIPO COMPACTA-MINI DE ESCRITORIO • ENERGÍA SOLAR CUANDO HAY SUFICIENTE LUZ , POR PILA CUANDO LA LUZ ES INSUFICIENTE. • CÁLCULOS DE PORCENTAJE REGULAR.	UND.	1			
29	CARGADOR PORTÁTIL PARA PILA RECARGABLE AA - ENCHUFABLE.	CARGA 4 BATERÍAS RECARGABLES AA/AAA NIMH O NI-CD AL MISMO TIEMPO. LA LED AZUL ALUMBRARÁ MIENTRAS SE CARGA, Y SE APAGARÁ CUANDO ESTÁ TOTALMENTE CARGADA 9.5HORAS DESPUÉS.	UND.	1			
30	CARPETA COLGANTE EN CARTÓN TAMAÑO OFICIO	VENTANILLA PLÁSTICA EN 2 POSICIONES PARA SEÑALIZAR. FOLDER COLGANTE PLIEGUES DE EXPANSIÓN EN EL LOMO PARA UNA CAPACIDAD MÁXIMA DE 200 HOJAS. ELABORADO EN CARTÓN DE 280 GRAMOS. PARA PAPEL TAMAÑO OFICIO	UND.	1			
31	CARPETA COLGANTE PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO	FOLDER COLGANTE EN POLIPROPILENO CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO CON DOS VARILLAS EN ACERO ANTI OXIDANTE Y PINTURA ESPECIAL PARA FACILITAR EL DESPLAZAMIENTO EN EL ARCHIVADOR CON CORTES INTERIORES PARA UBICAR LA VENTANILLA GUIA	UND.	1			
32	CARPETA DE PRESENTACIÓN	PRESENTACIÓN TAMAÑO CARTA, PAQUETE X 50 UNIDADES TIENE MEDIDAS APROXIMADAS DE 21.6 CM X 27.9 CM, CON UN PESO APROXIMADO DE 280 GR.	PQTE	1			
33	CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO EN CARTÓN KRAFT CON PESTAÑA DE CARTÓN EN EL PARTE INFERIOR IZQUIERDO.	CARPETA LEGAJADORA OFICIO KRAF ELABORADA EN CARTÓN DE 600 GRAMOS, ESPECIAL PARA ARCHIVOS DE INFORMES CON ALTO VOLUMEN DE INFORMACIÓN.	UND.	1			
34	CARPETA PLÁSTICA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO + GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO.	DISENADAS PARA ARCHIVOS VERTICALES Y HORIZONTALES. INCLUYE GANCHO LEGAJADOR ANTICORTANTE Y CINCO POSICIONES PARA UBICARLO. CAPACIDAD: 200 HOJAS.	UND.	1			
35	CARPETA TAMAÑO OFICIO EN CARTÓN RÍGIDO PARA EVENTOS	ACOLCHADA Y FORRADA EN TELA GOMA , CON ESCUDO DEL MUNICIPIO DE FUNZA DE 10 CM DE ALTO X 8 CM DE ANCHO, UBICADO EN LA PARTE CENTRAL DE LA TAPA PRINCIPAL REPUJADO EN COLOR NEGRO	UND.	1			
36	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1			
37	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1			
38	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1.5" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1			
39	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 1.5" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1			

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

40	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 2" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1			
41	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 2" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1			
42	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 3" TAMAÑO CARTA	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1			
43	CARPETA TRES ARGOLLAS DE 3" TAMAÑO OFICIO	CARPETA DE AROS CON BOLSILLO TRANSPARENTE EXTERIOR QUE PERMITE PERSONALIZARLA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO EN EL EXTERIOR Y AZUL EN EL INTERIOR.	UND.	1			
44	CARPETAS TAMAÑO OFICIO	ELABORADA EN CARTÓN RÍGIDO ACOLCHADA Y FORRADA EN TELA GOMA O CUERO -COLOR VINO TINTO, PARA EVENTOS	UND.	1			
45	CARTELERA INFORMATIVA	MARCO EN MADERA DE 1,50 DE ANCHO X 1.00 MTS. FORRADA EN PAÑO.	UND.	1			
46	CARTÓN CARTULINA	PLIEGOS BLANCO Y MARRÓN CADA PLIEGO MIDE 90 X 70 CM	UND.	1			
47	CARTULINA IRIS O ARTE EN OCTAVOS DE PLIEGO X 10 UNIDADES	CONTIENE 10 PLIEGOS DE MIN 23,7 X 33,7 CMS APROX.	PQTE	1			
48	CARTULINA X 1/8 DE PLIEGO -	CARTULINA MÁS GRUESA Y RESISTENTE VARIOS COLORES X 10 UND.	PQTE	1			
49	CARTULINA X PLIEGO COLORES VARIOS	CARTULINA MÁS GRUESA Y RESISTENTE.	UND.	1			
50	CHINCHE CABEZA PLANA PLÁSTICA - CAJA X 50 UND. COLORES VARIOS	CHINCHES DE CABEZA REDONDA. CHINCHES DE COLORES SURTIDOS. PUNTA EN ACERO DE 6.5MM. TAMAÑO DE LA PUNTA 9MM Y DE LA BASE DEL CHINCHE DE 1MM. CABEZA CON RECUBRIMIENTO EN PLÁSTICO POLIESTILENO. PRESENTACIÓN EN CAJA POR 50 UNIDADES.	CJA	1			
51	CHINCHETA - CABEZA PLÁSTICA VARIOS COLORES X 100 PZS	CHINCHES DE CABEZA REDONDA. CHINCHES DE COLORES SURTIDOS PUNTA EN ACERO DE 6.5MM. TAMAÑO DE LA PUNTA 9MM Y DE LA BASE DEL CHINCHE DE 1MM. CABEZA CON RECUBRIMIENTO EN PLÁSTICO POLIESTILENO. PRESENTACIÓN EN CAJA POR 100 UNIDADES.	CJA	1			
52	CINTA ADHESIVA DOBLE CARA 24 MM X 40 MTS.	LA CINTA ADHESIVA , SE UTILIZA PRINCIPALMENTE PARA UNIR MOQUETAS, ALFOMBRAS, CARTON, ETC EN RECINTOS FERIALES DE UNA FORMA RÁPIDA Y SEGURA PARA USO TEMPORAL. SUPERFICIE DE TELA CON ADHESIVO EN LA PARTE SUPERIOR Y POSTERIOR DE ESTA. EL ADHESIVO CREADO A BASE DE UNA FORMULA ESPECIAL COMBINA UN ALTO PODER DE UNIÓN Y NO DEJA RESIDUOS. MASA ADHESIVA DE CAUCHO SINTÉTICO. ADHESIÓN INICIAL ALTA RESISTE HASTA 14 DIAS SIN DEJAR RESTOS DE ADHESIVO. SE PUEDE CORTAR CON LA MANO.	RLL	1			
53	CINTA PARA IMPRESORA DE PUNTO	Cinta para impresoras Epson LX-350	UND.	1			
54	CINTA PARA IMPRESORA DE PUNTO	PARA IMPRESORA FX-2180	RLL	1			
55	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 12 MM X 40 MTRS.	MEDIDA 24 CM DE ANCHO X 40 METROS DE LARGO CARACTERÍSTICAS MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS	RLL	1			
56	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 18 MM X 40 MTRS.	MEDIDA 18 MM X 40 MTRS CARACTERÍSTICAS MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS	RLL	1			
57	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 24 MM X 40 MTRS.	MEDIDA 24 MM X 40 MTRS. CARACTERÍSTICAS MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS	RLL	1			
58	CINTA PEGANTE DE ENMASCARAR DE 48 MM X 40 MTRS.	TIPO CINTAS MEDIDA 48 MM X 40 MTRS. CARACTERÍSTICAS CINTA DE ENMASCARAR DISEÑADA PARA CUALQUIER USO, EL SOPORTE DE LA CINTA TIENE UN EXCELENTE COMPORTAMIENTO EN TRABAJOS DE PINTURA. MATERIAL CREPÉ USO GENERAL SUPERFICIE A APLICAR MUROS, MADERAS, MUEBLES, VENTANERÍA, ENTRE OTROS BENEFICIO FÁCIL DE DESPEGAR	RLL	1			
59	CINTA PEGANTE TRASPARENTE DE 12 MM X 40 MTRS.	TIPO CINTA PEGANTE USO PAPELERÍA ANCHO 1,2 LARGO 40 ORIGEN NACIONAL	RLL	1			
60	CINTA PEGANTE TRASPARENTE DE 48 MM X 40 MTRS.	TIPO CINTA PEGANTE USO PAPELERÍA ANCHO 48 MM X 40 MTRS ORIGEN NACIONAL	RLL	1			
61	CINTA TÉRMICA	ZEBRA PERFORMANCE WAX05319GS 11007	RLL	1			
62	CORRECTOR LIQUIDO X 18 ML	CORRECTOR LÍQUIDO DE BOTELLA MARCA RECONOCIDA DE 18 ML FULL LIQUIDO CON SUAVE CEPILLO	UND.	1			
63	COSEDORA	METÁLICA PLÁSTICA 25 HOJAS	UND.	1			

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

64	COSEDORA	INDUSTRIAL 150 HOJAS	UND.	1			
65	CUADERNO	ARGOLLADO CUADRICULADO X 100 HOJAS GRANDE SENCILLO A UNA ARGOLLA	UND.	1			
66	CUADERNO	ARGOLLADO CUADRICULADO X 100 HOJAS PEQUEÑO A UNA ARGOLLA	UND.	1			
67	CUADERNO CONTABILIDAD RAYADO TRES (3) COLUMNAS X 100 HOJAS	LIBRO DE CONTABILIDAD. REGISTRO DE CUENTAS. 100 HOJAS. 3 COLUMNAS. 200 FOLIOS.	UND.	1			
68	CUADERNO	COSIDO CUADRICULADO GRANDE X 100 HOJAS SENCILLO	UND.	1			
69	TRITURADORAS DE PAPEL	DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS DE OFICINA. 220 MM. DE ANCHO DE BOCA. CORTE CRUZADO. TAMAÑO DE CORTE: 3.9×40 MM. CAPACIDAD DE CORTE: 7-9 HOJAS POR VEZ. VOLUMEN DEL DEPÓSITO: 30 LITROS. VELOCIDAD: 6.0 M/MIN. PESO: 22 KG. DIMENSIONES: 610X430X340 MM. MOTOR: 350W.	UND.	1			
70	DILUYENTE PARA CORRECTOR LIQUIDO 18ML	MODELO DILUYENTE EN FRASCO PARA CORRECTOR TIPO DE ARTÍCULO CORRECTORES LÍQUIDOS DILUYENTE LÍQUIDO FRASCO 18 ML	UND.	1			
71	DISCO BLUE RAY	FORMATO DE DISCO ÓPTICO DE NUEVA GENERACIÓN DE 12 CM DE DIÁMETRO (IGUAL QUE EL CD Y EL DVD) PARA VÍDEO DE GRAN DEFINICIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DATOS DE ALTA DENSIDAD. SU CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO LLEGA A 25 GB A UNA CAPA Y A 50 GB A DOBLE CAPA	UND.	1			
72	DISCOS CD-R	ALMACENAMIENTO DE 700 MB. - VELOCIDAD DE GRABACIÓN X48	UND.	1			
73	DISCOS CD-RW	ALMACENAMIENTO DE 700 MB. - VELOCIDAD DE GRABACIÓN X48	UND.	1			
74	DISCOS DVD-RW	REGRABABLE O BORRABLE, QUE PERMITE GRABAR Y BORRAR UN NÚMERO DETERMINADO DE VECES. LA CAPACIDAD ESTÁNDAR ES DE 4,7 GIGABYTES (GB)	UND.	1			
75	DISPENSADOR DE CINTA PARA EMBALAJE	2"(48MM/50MM) ANCHOS,3" CORE 245X150X75MM 0.34KG	UND.	1			
76	DISPENSADOR PARA ROLLO DE CINTA DOBLE SERVICIO	DISPENSADOR DE CINTA DE ESCRITORIO DE ACERO DE GRADO INDUSTRIAL: ESTÁ HECHO PARA CINTA DE NÚCLEO DE 3.0 IN DE DIÁMETRO. PUEDE CONTENER HASTA UN DIÁMETRO DE ROLLO EXTERIOR DE 5.0 IN, BASE RESISTENTE: BASE FORRADA DE GOMA PESADA. CUCHILLA CERRADA DURADERA Y RESISTENTE AL ÓXIDO	UND.	1			
77	ESCARCHA COLORES PRIMARIOS X LIBRA	ESCARCHA POR 1/4 - DISPONIBLE EN TODOS LOS COLORES: COLORES PRIMARIOS: DORADO - PLATEADO - AZUL - VERDE - PLATA COLORES SECUNDARIOS : VERDE BICHE, ROSADO, LILA, MORADO, CAFÉ, NEGRO, BLANCO, NARANJA, AZUL CLARO, AZUL TURQUESA & TORNASOL	UND.	1			
78	ETIQUETA PRESS - APLIQUE	CUARENTA (40) RÓTULOS POR HOJA - 148.0 X 20.0 MM - PAQUETE X 30 HOJAS	PQTE	1			
79	ETIQUETA PRESS - APLIQUE	DIECIOCHO (18) RÓTULOS POR HOJA - 63.5 X 46.0 MM	PQTE	1			
80	ETIQUETA PRESS - APLIQUE	OCHO (8) RÓTULOS POR HOJA - 107.9 X 69.8 MM	PQTE	1			
81	ETIQUETA - APLIQUE	ONCE (11) ROTULO POR HOJA - 148.0 X 20.0 MM	PQTE	1			
82	ETIQUETA - APLIQUE	UN (1) ROTULO POR HOJA -215.9 X 279.4 MM	PQTE	1			
83	ETIQUETA - APLIQUE	VEINTE (20) RÓTULOS POR HOJA - 101.6 X 25.4 MM	PQTE	1			
84	ETIQUETA - APLIQUE,	TAMAÑO CARTA EN DOS COLUMNAS 22 UND. POR HOJA - CADA UNA DE 10.5 CM ANCHO X 2.5 CM ALTO	PQTE	1			
85	ETIQUETAS PARA DIGITURNOS	X 3000 TIQUETES DE 7.5CM DE ALTO X 4 CM DE ANCHO CADA UNO EN FORMA DE V (TRES DÍGITOS)	RLL	1			
86	FECHADOR AUTOMÁTICO	SELLO FECHADOR AUTOMÁTICO 64MM X 40MM	UND.	1			
87	FECHADOR MANUAL PEQUEÑO EN CAUCHO	MEDIDA DE LOS CARACTERES 4 MM. DE ALTO. MEDIDA DE LA ESTAMPACIÓN 2.5 X 0.4 CM. PRECISA ALMOHADILLA DE TINTA A PARTE	UND.	1			
88	FOAMY 4 CARTAS COLORES PRIMARIOS	EL FOAMY GRUESO, CON 5 MILÍMETROS DE GROSOR,	PQTE	1			
89	FOLDER A-Z PLASTIFICADO LOMO ANCHO - TAMAÑO OFICIO	LOMO ANCHO, HERRAJE CON PISADOR, BISELES EN EL BORDE INFERIOR, CARTÓN FORRADO CON PAPEL DE 90 G. IMPRESO Y PLASTIFICADO EN POLIPROPILENO. STICKER ADHESIVO EN EL LOMO PARA IDENTIFICACIÓN. UNIDAD.	UND.	1			

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

90	FOLDER A-Z PLASTIFICADO LOMO ANCHO -TAMAÑO CARTA	LOMO ANCHO EN PAPEL DE ENCUADERNACION PARA UNA MAYOR DURABILIDAD, EVITANDO EL DESGASTE LATERAL DEL PRODUCTO POR EL USO CONTINUO, MAYOR DURABILIDAD POR SER ELABORADOS CON CARTON RIGIDO Y REFORZADOS CON DOS BISELES EN BORDE INFERIOR.	UND.	1			
91	FUNDA VERTICAL	PARA ESCARAPELA DE 10 X 15 CM + CORDÓN	UND.	1			
92	FUNDA VERTICAL PARA ESCARAPELA	DE 6 X 9 CM + CORDÓN	UND.	1			
93	FUNDAS	PARA GUARDAR DISCOS COMPACTOS Y ASI PROTEGERLOS DE DAÑOS.	UND.	1			
94	GANCHO CLIP JUMBO X 100 UND.	CLIPS CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLÍTICO. SUJETA DE 2 A 30 HOJAS DE 75 GRAMOS, APROXIMADAMENTE. CAJA POR 100 CLIPS.	CJA	1			
95	GANCHO CLIP MARIPOSA X 50 UND.	EL GANCHO MARIPOSA ESTÁNDAR MIDE: 3 CM DE ALTO X 4 DE ANCHO EL NÚMERO DE HOJAS QUE PUEDE SOPORTAR ES ENTRE 15 A 35 HOJAS DE 75 GR!	CJA	1			
96	GANCHO CLIP X 100 UND.	X 100 UNID, CLIP METALICO CON RECUBRIMIENTO DE ZINC ELECTROLITICO, SUJETA DE 2 A 15 HOJAS DE 75 GR. APROXIMADAMENTE.	CJA	1			
97	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 10MM (3/8"')	CJA	1			
98	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 13MM (1/2")	CJA	1			
99	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 15MM (9/16")	CJA	1			
100	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL 9MM	CJA	1			
101	GANCHO GALVANIZADO	PARA COSEDORA INDUSTRIAL - 100	CJA	1			
102	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO X 20 UND.	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO, CON UNA CAPACIDAD DE ARCHIVO HASTA DE 100 H OJAS. DISEÑO PRÁCTICO IRROMPIBLE TRANSPARENTE PARA PERFORACIONES DE 7 Y 8 CM.	PQTE	1			
103	GANCHO PARA COSEDORA DE OFICINA ESTÁNDAR	GRAPA STANDAR GALVANIZADA CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO. SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 G.	CJA	1			
104	GUAYA DE SEGURIDAD DE CLAVE PARA COMPUTADOR PORTÁTIL O MONITOR DE CUATRO (4) DÍGITOS.	GUAYA DE 1,8 MTS LARGO. GROSOR 4,5 MM. 4 DIGITOS PROGRAMABLES, CABLE RECUBIERTO EN CAUCHO NEGRO DE ACERO GALVANIZADO. COMPATIBLE CON PORTÁTILES, MONITORES, AIO, VIDEOPROYECTORES. RANURA DE BLOQUEO STANDARD PESO:179 G GARANTÍA 12 MESES	UND.	1			
105	Guillotina para papel de 45 x 30 cm.	Guillotina para papel Corta hasta 12 hojas Tamaño: 45 x 30 cm Base metálica Con pisa papel	UND.	1			
106	HUMEDECEDOR DE DEDOS - PARA CONTAR	ANTIBACTERIAL. FACILITA EL AGARRE AL ARCHIVAR, CONTAR, ORDENAR PAPELES, BILLETES. NO MANCHA. CONTEO SEGURO. 50 G. UNIDAD.	UND.	1			
107	LAMINA EN CARTÓN	LAMINA DE CARTÓN MICRO CORRUGADO DE 2 MILÍMETROS DE EXCELENTE CALIDAD MEDIDAS: 70 X 100 CM	UND.	1			
108	LÁPIZ B2 MINA NEGRA X 12 UND. - MARCA RECONOCIDA	LÁPIZ CON MADERA QUE PERMITE UN SACADO DE PUNTA UNIFORME, OFRECIENDO DURABILIDAD Y RESISTENCIA, CON MINA DE ÓPTIMA CALIDAD PARA LOGRAR TRAZOS INTENSOS Y CONTINUOS, LARGO 22,5CM X ANCHO 4,8CM X ALTO 1,5CM, PESO 0,0865KG	CJA	1			
109	LÁPIZ B2 MINA ROJA X 12 UND. - MARCA RECONOCIDA	12 UNIDADES LÁPIZ DE MADERA CON FORMA HEXAGONAL MINA HB #2 DE ALTA RESISTENCIA ESCRITURA MÁS SUAVE E INTENSA PREAFILADO MEDIDAS: 22 CM X 4.7 CM X 1.6 CM EN EMPAQUE	CJA	1			
110	LIBRO RADICADOR X 200 FOLIOS - TAMAÑO OFICIO	LIBRO DE CONTABILIDAD. REGISTRO DE CUENTAS. 100 HOJAS. 3 COLUMNAS. 200 FOLIOS.	CJA	1			
111	LIBRO RADICADOR X 400 FOLIOS - TAMAÑO OFICIO	PAPEL BOND 60G, TAPA EN CARTON PLASTIFICADO. 400 FOLIOS RAYADOS	UND.	1			
112	MARCADOR BORRA - SECO - PUNTA GRUESA - COLORES VARIOS X 10 UND.	PESO DEL PRODUCTO 1.6 ONZAS APROX DIMENSIONES DEL PRODUCTO 5.6 X 1.6 X 5.1 APROX PULGADAS TIPO DE MATERIAL N/A TIPO DE PUNTA BISELADA	UND.	1			
113	MARCADOR INDELEBLE - PUNTA GRUESA - COLORES VARIOS X 10 UND.	MARCADOR PERMANENTE UNIDAD PARA USO EN CASI TODO TIPO DE MATERIAL. PUNTA RESISTENTE CON 3 ANCHOS EN LÍNEA. LARGA DURACIÓN.	CJA	1			
114	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA AZUL X 10 UND.	TIPO DE TINTA: PERMANENTE. PUNTA: FINO. RESELLABLE: SÍ, ESTE ROTULADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PERMANENTES EN LA MAYORÍA DE SUPERFICIES DIFÍCILES DE MARCAR. TINTA DE SECADO RÁPIDO IMPERMEABLE, RESISTENTE A MANCHAS Y A LA DECOLORACIÓN.	CJA	1			

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

115	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA NEGRO X 10 UND.	TIPO DE TINTA: PERMANENTE. PUNTA: FINO. RESELLABLE: SÍ, ESTE ROTULADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PERMANENTES EN LA MAYORÍA DE SUPERFICIES DIFÍCILES DE MARCAR. TINTA DE SECADO RÁPIDO IMPERMEABLE, RESISTENTE A MANCHAS Y A LA DECOLORACIÓN.	CJA	1			
116	MARCADOR INDELEBLE PUNTA FINA ROJO X 10 UND.	TIPO DE TINTA: PERMANENTE. PUNTA: FINO. RESELLABLE: SÍ, ESTE ROTULADOR PERMANENTE DE PUNTA FINA PERMANENTES EN LA MAYORÍA DE SUPERFICIES DIFÍCILES DE MARCAR. TINTA DE SECADO RÁPIDO IMPERMEABLE, RESISTENTE A MANCHAS Y A LA DECOLORACIÓN.	CJA	1			
117	MARCADOR PUNTA FINA PARA CD	TIPO DE PUNTA FINA GROSOR DEL TRAZO 0.5 MM	UND.	1			
118	MEMORIA EXTERNA USB DE 36GB	USB 3.1 / 3.0 / 2.0 - ESTA USB CUENTA CON UN DISEÑO COMPACTO, LIVIANA,	UND.	1			
119	MICROPUNTA AZUL 0.5 MM X 10 UND	AZUL 0.5MM AL AGUA	CJA	1			
120	MICROPUNTA NEGRO 0.5 MM. X 10 UND	NEGRO 0.5MM AL AGUA	CJA	1			
121	MICROPUNTA ROJO 0.5 MM. X 10 UND	ROJO 0.5MM AL AGUA	CJA	1			
122	MICROPUNTA VERDE 0.5 MM. X 10 UND	VERDE 0.5MM AL AGUA	CJA	1			
123	NOTAS ADHESIVAS 100 X 75 MM. X 100	NOTAS ADHESIVAS TAMAÑO 100MM X 75MM 1 PAQUETE COM 100 HOJAS	PQTE	1			
124	NOTAS ADHESIVAS 50 X 40 MM.	NOTAS AUTOADHESIVAS 50 * 40MM	PQTE	1			
125	NOTAS ADHESIVAS 75 X 75 MM.	EXCELENTE ADHESIÓN SOBRE SUPERFICIES LIMPIAS. NOTAS ADHESIVAS DE PAPEL. EN 4 COLORES NEÓN: VERDE, NARANJA, MAGENTA Y AMARILLO. IDEALES PARA RECORDATORIOS Y MENSAJES. NO MANCHAN NI DEJAN RESIDUOS AL REMOVERLAS NO SE ENROLLAN. TAMAÑO: 75 X 75MM BLOCK CON 100 HOJAS.	PQTE	1			
126	NUMERADOR CONSECUTIVO AUTOMÁTICO 6 DÍGITOS	ESTRUCTURA EN ACERO CROMADO, EXTREMADAMENTE DURADERO ES TOTALMENTE METÁLICO, NO TRAE PARTES PLÁSTICAS. TAMAÑO DE LOS NÚMEROS 4 MILÍMETROS DE ALTURA INCLUYE UN FRASCO DE TINTA DE 100ML COLOR NEGRA 2 ALMOHADILLAS DE RECAMBIO 1 LÁPIZ PLÁSTICO INSTRUCCIONES DE USO.	UND.	1			
127	PAPEL ACETATO CALIBRE 4 - PARA DIBUJO EN RELIEVE X 500 HOJAS	ACETATO 1/8 X 500 UNIDADES, CALIBRE 4	RMA	1			
128	PAPEL BRAILLE -	HOJAS A4 DE 12 GR. 21 CM X 29.5 CM. X 250 UNIDADES.	RMA	1			
129	PAPEL BRAILLE -	HOJAS A4 DE 12 GR. 21 CM X 29.5 CM. X 50 UNIDADES.	RMA	1			
130	PAPEL BRAILLE	FORMA CONTINUA TAMAÑO CARTA caja x 100 hojas - BLANCO SIN COPIA.	CJA	1			
131	PAPEL CARBÓN TAMAÑO CARTA X 100 HOJAS	REALIZA MÁS DE 8 COPIAS DE MANERA SIMULTÁNEA. TE OFRECE 100 HOJAS EN EL PRÁCTICO TAMAÑO CARTA Y EN CARBÓN NEGRO PARA CALCAS DE TEXTO MÁS CLARAS Y NÍTIDAS. ES UN PRODUCTO IMPORTADO EXCLUSIVO PARA MÁQUINAS DE ESCRIBIR. NO MANCHA AL APOYAR.	PQTE	1			
132	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 3 MTS.	ROLLO DE PAPEL CONTACT X 3 METROS VARIOS COLORES ADHESIVO ESTOS ROLLOS DE PVC ADHESIVOS TIENEN 45 CM DE ANCHO Y 20 METROS DE LARGO. COLOR TRANSPARENTE ESTE PAPEL CONTIENE DOS CARAS, UNA ES DECORATIVA Y LA OTRAS TIENE UNA CINTA POR UNO DE SUS LADOS,	RLL	1			
133	PAPEL CONTAC COLORES VARIOS X 3 MTS.	ROLLO DE PAPEL CONTACT X 3 METROS VARIOS COLORES ADHESIVO ESTOS ROLLOS DE PVC ADHESIVOS TIENEN 45 CM DE ANCHO Y 20 METROS DE LARGO COLORES LISOS (BLANCO, NEGRO, NARANJA, ROJO, AZUL, VERDE, CELESTE, AMARILLO) , METALIZADOS E IMITACIÓN MADERA. ESTE PAPEL CONTIENE DOS CARAS, UNA ES DECORATIVA Y LA OTRAS TIENE UNA CINTA POR UNO DE SUS LADOS,	RLL	1			
134	PAPEL FOTOGRÁFICO TAMAÑO CARTA X 10 UNIDADES	TAMAÑO CARTA CALIBRE 20 3 HOJAS MEDIDAS EN EMPAQUE: 30 CM X 21.2 CM X 0.3 CM	PQTE	1			
135	PAPEL KIMBERLY BEIGE HOJA TAMAÑO CARTA 150 GS	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES,150 GRAMOS	PQTE	1			
136	PAPEL KIMBERLY BLANCO HOJA TAMAÑO OFICIO 150 GS	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES, 150 GRAMOS	PQTE	1			
137	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA BEIGE 90 GS	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES, 90 GRAMOS	PQTE	1			
138	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA BLANCO 90 GS.	DESCRIPCIÓN: PAPEL KIMBERLY * 100 UNIDADES, 90 GRAMOS	PQTE	1			

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

139	PAPEL KRAFT X PLIEGO 60 GRAMOS	L MEDIDA 70*100, CADA UNA 60 GRAMOS	UND.	1			
140	PAPEL OPALINA	DE 200 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1			
141	PAPEL OPALINA	DE 300 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1			
142	PAPEL PARA PLOTTER	PARA PLOTTER 90 GRS X 36"	RLL	1			
143	PAPEL PARA PLOTTER	PARA PLOTTER DE 90 GRAMOS X 1,07 MT. DE ANCHO X 50 MTS	RLL	1			
144	PAPEL PERGAMINO	PERGAMINO DE 180 GRS CORTADO EN HOJAS TAMAÑO OFICIO PAQ X 10	PQTE	1			
145	PAPEL PERIODICO	PERIÓDICO X PLIEGO	UND.	1			
146	PAPEL PIEL DE ANGEL	PIEL DE ÁNGEL TAMAÑO CARTA 150 GS.	UND.	1			
147	PAPEL PROPACOLTE	PROPALCOTE 200 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1			
148	PAPEL PROPACOLTE	PROPALCOTE 300 GRAMOS TAMAÑO CARTA X 50 HOJAS	PQTE	1			
149	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRS BLANCO X 500 HOJAS	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA BLANCO 500 UNIDADES, CANTIDAD: 500 HOJAS	RMA	1			
150	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GRS BLANCO X 500 HOJAS PRE-PERFORADA A MEDIA CARTA	PAPEL FOTOCOPIA MEDIA CARTA DE 75 G POR 500 HOJAS. ALTA BLANCURA. CALIDAD SUPERIOR.	RMA	1			
151	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GRS BLANCO X 500 HOJAS	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO BLANCO 500 UNIDADES, CANTIDAD: 500 HOJAS	RMA	1			
152	PAPELERA PORTA DOCUMENTOS PARA ESCRITORIO FABRICADA EN MDF, TAMAÑO OFICIO	FABRICADA EN MDF, TAMAÑO OFICIO. COLOR NEGRO.	UND.	1			
153	PAPELERA DE ESCRITORIO SENCILLA MALLA TAMAÑO OFICIO	FABRICADA CON MALLAS EXPANDIDAS, VARILLAS CALIBRADAS. ACABADOS CON PINTURA ELECTROSTÁTICA Y MATERIAS PRIMAS DE PRIMERA CALIDAD. DIMENSIONES: LARGO 30 CM X ANCHO 24 CM X ALTURA 6 CM	UND.	1			
154	PAPELERA PORTA DOCUMENTOS PARA ESCRITORIO ELABORADA EN MALLA METÁLICA.	MULTINIVEL ELABORADO EN MALLA METÁLICA - 3 PUESTOS - EXCELENTE CALIDAD Y DURABILIDAD. -COLOR PLATEADO -SIRVE PARA TAMAÑO OFICIO Y TAMAÑO CARTA	UND.	1			
155	PEGANTE COLBON X 225 GRS.	PEGANTE LÍQUIDO TIPO ADHESIVO : POLIVINIL ACETATO COLORES : BLANCO 225 GRAMOS	UND.	1			
156	PEGANTE EN BARRA X 40 GRS.	PEGANTE EN BARRA CON TAPA QUE NO FORMA GRUMOS, MAYOR ADHERENCIA. - NO TÓXICO - MEDIDAS: 12,5CM X 3CM - PESO: 0,07KG.	UND.	1			
157	PERFORADORA INDUSTRIAL DOS (2) HUECOS - 200 hojas	CAPACIDAD DE PERFORACIÓN DE 200HOJAS (75 GRS). REGLA INDICADORA PARA UNA PERFECTA UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PERFORAR. CON DISCOS PROTECTORES EN PLÁSTICO PARA MANTENER EL FILO. DIÁMETRO DE PERFORACIÓN DE 6MM. TOTALMENTE METÁLICA. BASE EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE. PINES DE GRAN RESISTENCIA. PALANCA ERGONÓMICA FÁCIL DE MANIPULAR. DEPÓSITO PARA ALMACENAR EL PAPEL PERFORADO.	UND.	1			
158	PERFORADORA PARA ESCRITORIO	PERFORADORA PARA OFICINA DE 2 HUECOS. DISTANCIA ENTRE PERFORACIONES: 80MM. CAPACIDAD: 20 HOJAS. CORTES PRECISOS DE 1/4 67 MM DE ALTO X 97 MM DE LARGO X 79 MM DE ANCHO aprox	UND.	1			
159	PERFORADORA TRES (3) HUECOS - 30 HOJAS PERFORADOR DE 3 AGUJEROS RESISTENTE	CONSTRUCCIÓN DE METAL. TAPA SUAVE Y MANGO PARA UN FUNCIONAMIENTO CÓMODO. TAMAÑO: L270 * W134 * H70 MM aprox CAPACIDAD: 30 HOJAS	UND.	1			
160	PILA AA - RECARGABLE	PILA RECARGABLE ANCHO (MM) 14.37 LARGO (MM) 50.55 ALTO (MM) 14.37 CAPACIDAD 2450 MAH	PAR	1			
161	PILA AA -ALCALINA	VOLTAJE : 1.5 V TAMAÑO :AA EL PAQUETE INCLUYE 2 PILAS.	PAR	1			
162	PILA AAA	VOLTAJE : 1.5 V TAMAÑO :AAA EL PAQUETE INCLUYE 2 PILAS	PAR	1			
163	PISTOLA PARA SILICONA DELGADA	MATERIAL: ABS MÉTODO DE FABRICACIÓN: INYECCIÓN	UND.	1			
164	PISTOLA PARA SILICONA GRUESA	MATERIAL: ABS MÉTODO DE FABRICACIÓN: INYECCIÓN	UND.	1			
165	PITA X 40 MTRS	ARPILLERA DE YUTE 7.5 ONZAS X 40 METRO DE ANCHO	UND.	1			
166	PLASTILINA GRANDE	PLASTILINA PASTILLA GRANDE DE 250 GRS. BASE VEGETAL.	CJA	1			

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

167	PORTA MINAS 0,5	TUBO GUIA RETRÁCTIL PULSANDO EL BOTÓN, VENTANILLA AJUSTABLE CON INDICADOR DE LA GRADUACIÓN DE LA MINA. CON GOMA DE BORRAR Y 3 MINAS HB.	UND.	1			
168	PORTA MINAS 0,7	TUBO GUIA RETRÁCTIL PULSANDO EL BOTÓN, VENTANILLA AJUSTABLE CON INDICADOR DE LA GRADUACIÓN DE LA MINA. CON GOMA DE BORRAR Y 3 MINAS HB.	UND.	1			
169	REGLAS PLÁSTICAS X 30 CM.	REGLA TRANSPARENTE DE 30 CM EN MATERIAL PLÁSTICO,	UND.	1			
170	REPUESTO PARA BORRADOR TIPO LAPIZ	PARA PORTABORRADOR NATA X 2 UND.	PQTE	1			
171	REPUESTO PORTA MINAS	PARA PORTAMINAS 0,5	CJA	1			
172	REPUESTO PORTA MINAS	PARA PORTAMINAS 0,7	CJA	1			
173	RESALTADORES COLOR AMARILLO X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1			
174	RESALTADORES COLOR AZUL X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1			
175	RESALTADORES COLOR FUCSIA O X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1			
176	RESALTADORES COLOR NARANJA X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1			
177	RESALTADORES COLOR VERDE X 12 UND	RESALTADOR PARA DESTACAR TEXTOS. MARCA EN CASI TODO TIPO DE PAPEL.	CJA	1			
178	SACAGANCHOS	ELABORADO EN LÁMINA GRUESA, MANGO EN PLÁSTICO IRROMPIBLE Y ACABADOS EN CROMO INOXIDABLE.SACAGRAPAS.	UND.	1			
179	SEPARADOR PLÁSTICO TAMAÑO CARTA X 5 UND. COLORES VARIOS	SEPARADOR PARA FOLDER 105 CARTA PAQUETE X 5 UNIDADES COLOR SURTIDO	PQTE	1			
180	SEPARADOR DE CARTULINA TAMAÑO OFICIO X 5 UND.COLORES VARIOS	SEPARADOR PARA FOLDER 105 OFICIO PAQUETE X 5 UNIDADES COLOR SURTIDO	PQTE	1			
181	SILICONA LIQUIDA PARA PEGAR X 100 ML	SILICONA LÍQUIDA 10,5 CM X 2 CM X 2 CM	UND.	1			
182	SOBRE DE MANILA	10,5 CM X 2 CM X 2 CM 75 grm	UND.	1			
183	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO EXTRA - OFICIO 36.5 CM X 44.5 CM 75 grm	UND.	1			
184	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO MEDIA CARTA 14.5 CM X 22.5 CM 75 grm	UND.	1			
185	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO OFICIO 35CM X 25 CM 75 grm	UND.	1			
186	SOBRE DE MANILA	TAMAÑO OFICIO ESPECIAL 42 CM X 30 CM 75 grm	UND.	1			
187	SOBRE	MEDIA CARTA BLANCO	UND.	1			
188	STICKERS	DE 85 MM X 25 MM DE 2000 UND. (IMPRESORA TÉRMICA ZEBRA)	RLL	1			
189	TABLA PLANILLADORA EN ACRÍLICO	TABLA PLANILLERA ACRILICA OFICIO	UND.	1			
190	TABLERO EN ACRÍLICO	DE 1,20 X 0,80 MTS.	UND.	1			
191	TABLERO EN CORCHO .	DE 1,20 X 0,80 MTS	UND.	1			
192	TAJALÁPIZ ESCOLAR METÁLICO	MATERIAL: ACERO INOXIDABLE MÉTODO DE FABRICACIÓN: INYECCIÓN COLOR: ACERO PULIDO	UND.	1			
193	TAJALÁPIZ ESCOLAR PLÁSTICO CON DEPÓSITO	TALALÁPIZ CILÍNDRICO CON DEPOSITO PARA RESIDUOS MEDIDAS: - ALTO: 5,5 CM - DIÁMETRO: 3,5 CM APROX MATERIAL: - PLÁSTICO	UND.	1			
194	TIJERA ESCOLAR PUNTA ROMA	MATERIAL ACERO INOXIDABLE DIMENSIONES 5.5 X 0.3 X 13 CM USO ACADÉMICO	UND.	1			
195	TIJERA METÁLICA 7" EMPUÑADURA EN CAUCHO	CON APERTURA AUTOMÁTICA Y RESORTE PARA FACILITAR LA ACCIÓN DE CORTE. CON PESTAÑA PARA PERSONALIZAR. HOJAS DE ACERO INOXIDABLE. MANGO DE PLÁSTICO . PUNTA REDONDA ANTI PINCHAZOS. LONGITUD: 15 CM.	UND.	1			
196	TINTA NEGRA PARA SELLOS	PARA NUMERADOR X 28 CC	UND.	1			
197	TINTA PARA ALMOHADILLA DACTILAR	COLOR NEGRA X 30 CC	UND.	1			
198	TINTA PARA SELLOS	COLOR AZUL 30CC	UND.	1			
199	TINTA PARA SELLOS	COLOR NEGRO 30CC	UND.	1			
200	TINTA PARA SELLOS	COLOR ROJO 30CC	UND.	1			
201	TINTA PROTECTORA DE CHEQUE	ROJAS 30 CC PARA PROTECTOGRAFO NHITAN ELECTRONIC NH1863	UND.	1			
202	ROLLO PAPEL PARA PLOTTER DE 90 X 36 "	SUPERFICIE LISA, IMPIDE EL ESPRENDIMIENTO DE PARTÍCULAS PARA UN ÓPTIMO ANCLAJE DE LAS TINTAS, Y UN TRAZO NÍTIDO FINO Y UNIFORME. TIPO DE PLOTTERS: INK- JET CON TINTAS BASE AGUA. IMPRESIÓN: BLANCO Y NEGRO Y COLOR DE PLANOS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA, DIBUJOS TÉCNICOS, AVISOS, DISEÑO GRÁFICO.	RLL	1			

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

203	ETIQUETA ADHESIVA	TERMICA 83 MM X 33 MM X 200 ROLLO	UND.	1			
204	CARPETA DE 4 ALETAS PARA ARCHIVO	CARPETAS MULTIARCHIVO CUATRO (4) ALETAS, QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1999 Y LA NTC 5397. RESISTENTE AL DOBLEZ Y AL RASGADO. ACABADO LISO, SUAVE, LIBRE DE PARTICULAS ABRASIVAS U OTRAS IMPERFECCIONES. LA DISTANCIA ENTRE LOS PLIEGUES ES DE 1 CM., PARA OBTENER DIFERENTES CAPACIDADES DE ALMACENAMIENTO.	UND.	1			
205	CARPETA DE PRESENTACIÓN EN PAPEL KIMBERLY COLOR BLANCO	CARPETA DE PRESENTACIÓN TAMAÑO CARTA (21.6 CM X 27.9 CM) CARPETA DE PRESENTACIÓN BRISTOL SENCILLA CARTA CARPETA PLEGADA POR LA MITAD PARA DOCUMENTOS DE ARCHIVO, QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1999 Y LA NTC 5397. COLOR BLANCO GRANITO.	UND.	1			
206	CARPETA FUELLE	PORTA DOCUMENTOS ELABORADA EN CARTÓN RÍGIDO TAMAÑO OFICIO	UND.	1			
207	CARPETA TIPO SOBRE PLÁSTICA	SOBRE PLÁSTICO, CIERRE CON HILO A4 TRANSLUCIDO, ABERTURA VERTICAL, LOMO EXPANDIBLE. MEDIDA: 32.8 X 25 CM	UND.	1			
208	GLOBOS REDONDOS R12 X 100 UNID COLORES VARIOS	GLOBOS REDONDOS FABRICADOS EN LÁTEX R -12 PAQUETE X 100 UNIDADES DE 30CM CADA UNO	PQTE	1			
209	INFLADOR BOMBA DE AIRE	BOMBA DE AIRE PARA GLOBOS, MINI INFLADOR DE GLOBOS DE MANO, ÚTIL, PORTÁTIL, HERRAMIENTAS DE DECORACIÓN DE GLOBOS, PLÁSTICO	UND.	1			
210	PAPEL CARTA MULTICOLOR 80 GRS	PAQUETE DE 100 HOJAS TAMAÑO CARTA EN BOND 80 GRS 5 COLORES CLAROS, COMPATIBLE CON IMPRESIÓN LÁSER E INKJET	RMA	1			
211	PINZA PARA CARPETA COLOR NEGRO MEDIANA 2"	PINZAS PARA CARPETAS MEDIANAS, DOBLE CLIP, 12 PINZAS PLEGABLES DE METAL, PINZAS PARA CARPETAS DE NOTAS, CARTAS, PAPEL, SUMINISTROS DE OFICINA, 2" COLOR NEGRO	UND.	1			
212	PINZA PARA CARPETA DE PAPEL COLOR NEGRO PEQUEÑA 3/4"	PINZAS PARA CARPETAS MEDIANAS, DOBLE CLIP, 12 PINZAS PLEGABLES DE METAL, PINZAS PARA CARPETAS DE NOTAS, CARTAS, PAPEL, SUMINISTROS DE OFICINA, 19 MM, 3/4"COLOR NEGRO	UND.	1			
213	TAPAS PARA ARCHIVO TAMAÑO OFICIO	CARTÓN YUTE DE 600 GRAMOS REFUERZO EN PAPEL KRAFT ORIGINAL, DE 85 GRAMOS TAPA EXTERIOR PLASTIFICADA O SIN PLASTIFICAR SEGÚN NECESIDADES CON ALETA VERTICAL OPCIONAL CON GANCHO DE 7 CMS FILAMENTO ACABADOS PERFECTOS PERFORACIONES REDONDAS PARA EL GANCHO TAPA LARGO: 34.7CM ANCHO: 26.5 CM CONTRATAPA LARGO: 37 CM INCLUIDA ALETA VERTICAL TOTAL ANCHO: 26.5 CM	UND.	1			
214	ARCHIVADOR DE CARTÓN TIPO ACORDEÓN TAMAÑO OFICIO	TAMAÑO: 28 CMS DE ALTO X 35 CMS DE ANCHO. COLOR: NEGRO, AZUL, VINO. MATERIAL: ELABORADO EN CARTÓN FORRADO EN PAPEL DE ENCUADERNACIÓN.	UND.	1			
215	CARPETA DE 4 ALETAS COLOR BLANCA TAMAÑO OFICIO	ELABORADAS EN PROPALCOTE DESACIDIFICADO CON O SIN IMPRESIÓN SEGÚN NECESIDAD. PLASTIFICADO OPCIONAL. 320 GRAMOS TAMAÑO OFICIO	UND.	1			
216	CARPETA DE 4 ALETAS COLOR GRIS TAMAÑO OFICIO	ELABORADAS EN PROPALCOTE DESACIDIFICADO CON O SIN IMPRESIÓN SEGÚN NECESIDAD. PLASTIFICADO OPCIONAL. 320 GRAMOS TAMAÑO OFICIO	UND.	1			
217	CARPETAS ALETA VERTICAL OFICIO ESTÁNDAR INFERIOR	DISEÑADA EN CARTON KRAFT Y SU DISEÑO ESTA ECHO PARA ARCHIVAR DE MANERA ORDENADA DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EN ARCHIVOS VERTICALES TAMAÑO OFICIO	UND.	1			
218	CARPETA FUELLE TELA COLETA IMPRESA	ELABORADOS EN CARTÓN YUTE O PROPALCOTE DE DIFERENTES GRAMAJES. CON DIVISIONES INTERNAS HASTA DE 8 SEPARADORES.FONDEADO EN DIFERENTES COLORES.CON REFUERZO EN TELA COLETA POLITEX O PAPEL KRAFT.OPCIÓN DE: IMPRESIÓN DE TEXTOS, PLASTIFICADO Y CAUCHO DE AMARRE.	UND.	1			
219	GANCHOS PLÁSTICO TIPO EXPEDIENTE	TAMAÑO FILAMENTO: 18 CM PARA GRANDES SISTEMAS DE ARCHIVO PRÁCTICO CIERRE POR ENGANCHE. COLOR TRANSPARENTE GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS -100% PLÁSTICO PP ORIGINAL- DE DIFERENTES REFERENCIAS DE DOS O TRES PIEZAS, CON FILAMENTO DE 5, 12 Y /O 18 CM PARA ARCHIVAR HASTA MÁS DE 500 FOLIOS DEPENDIENDO EL GRAMAJE DEL PAPEL Y DEL MODELO DE GANCHO. CIERRE DE CORREDERA, DE PRESIÓN SOBRE CANAL O PRÁCTICO CIERRE DE ENGANCHE. NO SE OXIDAN, NO CORTAN, PQTE X 100	PQTE	1			
220	GANCHO PLÁSTICO LEGAJADOR	FABRICADO TOTALMENTE EN POLIPROPILENO ANTICORTANTE DOS PIESAS, CAPACIDAD DE 250 HOJAS, PARA PERFORACIONES DE DE 7 Y 8 CMS. PQTE X 20	PQTE	1			
221	HABLADORES PLUBLICITARIOS (PARA DAR INFORMACION)	EN ACRILICO 30*20	UND.	1			

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

222	TECLADO ESPAÑOL CON CONEXIÓN USB	CONEXIÓN: USB PESO: 454G DIMENSIONES: 47,2 X 18,6 X 3,2 CM	UND.	1			
223	MOUSE CON ESTRADA USB	COLOR NEGRO BOTONES DOS BOTONES PRINCIPALES Y UNA RUEDA DESPLAZABLE INTERACTIVA DESCRIPCIÓN DEL CONECTOR USB (BUS DE CONEXIÓN EN SERIE UNIVERSAL) RESOLUCIÓN SENSIBILIDAD DE 800 PPP PESO 0,10 KG	UND.	1			
224	PAD GEL ERGONÓMICO PARA TECLADO DESCANSA MUÑECAS ESCRITORIO	SOPORTE DE GEL PAD MOUSE ERGONÓMICO, PROPORCIONA UNA EXCELENTE SUPERFICIE PARA EL MOVIMIENTO DEL MOUSE. COLOR: NEGRO.	UND.	1			
225	GANCHO ARCHIVADOR TIPO LOTERO	LOTERO 1 1/4" X 12 UNIDADES	UND.	1			
226	GANCHO ARCHIVADOR TIPO LOTERO	LOTERO 1 5/8" X 12 UNIDADES	UND.	1			
227	GANCHO ARCHIVADOR TIPO LOTERO	LOTERO 2" X 12 UNIDADES	CJA	1			
228	CUBIERTAS LEGAJADORAS TAMAÑO OFICIO X 2 CUBIERTAS. SIN ESMALTAR Y SIN RECUBRIMIENTOS, PESTAÑA DE PLEGADO O DOBLEZ 2.5 CM.	CARPETA LEGAJADORA OFICIO DESACIFICADA ELABORADA EN CARTÓN DE 600 GRAMOS, ESPECIAL PARA ARCHIVOS DE INFORMES CON ALTO VOLUMEN DE INFORMACIÓN COLOR A ELEGIR POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	UND.	1			
229	CINTA RADICADOS	(CINTA NEGRA PARA IMPRESORA ZEBRA GT 800 110 MM X 300MT REF.200011030)	UND.	1			
230	DIADEMA USB AURICULARES	AURICULAR USB: LOS AURICULARES USB MONOAURALES CON MICRÓFONO • AJUSTE SEGURO: DE METAL LIVIANA PARA MAYOR DURABILIDAD Y UN DISEÑO PERSONALIZADO Y CÓMODO. AJUSTE . • DISEÑO INTUITIVO: LOS CONTROLES EN LÍNEA SIMPLES E INTUITIVOS DE LOS AURICULARES USB LE PERMITEN RESPONDER FINALIZAR, SILENCIAR Y CONTROLAR EL VOLUMEN DE LAS LLAMADAS A LA PC CON FACILIDAD, MIENTRAS QUE LAS LUCES INDICADORAS COLOCADAS DE MANERA INTELIGENTE Y LAS ALERTAS DE AUDIO EN EL OÍDO BRINDAN AYUDA ÚTIL PERO NO -OBSTIVO ESTADO DE LLAMADA, SILENCIO Y VOLUMEN DEL USUARIO • ECUALIZADOR DINÁMICO: EL ECUALIZADOR DINÁMICO EXCLUSIVO AJUSTA Y OPTIMIZA LAS CONFIGURACIONES SOBRE LA MARCHA, CREANDO EL MEJOR SONIDO PARA VOZ, MÚSICA O MULTIMEDIA EN SUS AURICULARES CON MICRÓFONO	UND.	1			
231	TINTA SELLO NEGRA X LITRO SHYNY REF. 5-61- 1K	BOTELLA DE TINTA PERMANENTE DE 1 LITRO, 1000 ML. PARA RELLENAR O RECARGAR ROTULADORES O MARCADORES: N°1, 400, 500, 3000, 3300, 550, 800, 850, 21, 22, 25, 370 Y 390. SISTEMA DE RELLENADO POR GOTEO. TINTA INDELEBLE, CASI SIN OLOR, RESISTENTE AL AGUA. RECARGA DEL ROTULADOR ANTES DE QUEDAR VACIO	UND.	1			
232	CARTULINAS LEGAJADORAS TAMAÑO OFICIO. CARTÓN ESPECIAL DE ALTA RESISTENCIA DE 170 G/M². CARÁTULA Y ONTRACARÁTATULA CON RANURA HORIZONTAL. X100 UNIDADES	DESCRIPCIÓN: CARTULINA LEGAJADORA NORMAFOLD * 200, OFICIO CANTIDAD: 200 TAMAÑO: OFICIO	PQTE	1			
233	SOBRE DE MANILA	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA 22 CM X 29 CM 75 grm	UND.	1			
234	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 BLACK	UND.	1			
235	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 CIAN	UND.	1			
236	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 YELLOW	UND.	1			
237	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA CANON 190 MAGENTA	UND.	1			
238	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 BLACK	UND.	1			
239	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 AMARILLO	UND.	1			
240	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 MAGENTA	UND.	1			
241	TINTA PARA IMPRESORA	TINTA EPSON 544 AZUL	UND.	1			
242	TÓNER HEWLETT PACKARD	CARTUCHO HP 662 TRICOLOR	UND.	1			
243	TÓNER HEWLETT PACKARD	CARTUCHO HP 662 NEGRO	UND.	1			
244	TN-890-GOV	TN890 toner larga duracion 20.000 pág. Para equipos MFC-L6900DW Para MFC-L6900DW y HL-L6400DW TN-890-GOV	UNO	1			
245	Unidad Drum	DR433CL Unidad Drum larga duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Unidad Drum	UNO	1			
246	Toner	TN439BK toner Negro larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1			
247	Toner	TN439C toner Cyan larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1			
248	Toner	TN439M toner Magenta larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1			

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet CO-SC-CER116470 CO-ST-CER753763 CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

249	Toner	TN439Y toner Yellow larga duracion 9.000 pág. Para equipos color MFC-L9570DW Toner	UNO	1			
250	TN-227BK-GOV	High-Yield Black Toner Cartridge (approx. 3,000 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227BK-GOV	UNO	1			
251	TN-227C-GOV	High-Yield Cyan Toner Cartridge (approx. 2,300 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227C-GOV	UNO	1			
252	TN-227M-GOV	High-Yield Magenta Toner Cartridge (approx. 2,300 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227M-GOV	UNO	1			
253	TN-227Y-GOV	High-Yield Yellow Toner Cartridge (approx. 2,300 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW TN-227Y-GOV	UNO	1			
254	DR-890-GOV	DR890 Unidad Drum larga duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L6900DW Para MFC-L6900DW y HL-L6400DW DR-890-GOV	UNO	1			
255	Unidad Drum	DR433CL Unidad Drum larga duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Unidad Drum	UNO	1			
256	DR-223CL-GOV	Drum Unit (approx. 18,000 pages Para MFC-L3750CDW y HL-L3230CDW DR-223CL-GOV	UNO	1			
257	Suministro	BU330CL Unidad de correa, duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Suministro	UNO	1			
258	Suministro	WT320CL Caja de Desechos, duracion 50.000 pág. Para equipos MFC-L9570CDW Suministro	UNO	1			
259	Torre Bandejas	TT4000 Torre opcional de 4 bandejas x 520 hojas para equipos MFC-L6900DW - HL-L6400DW - MFC-L9570CDW Torre Bandejas	UNO	1			
260	Bandeja Adicional	LT330CL Bandeja opcional de 250 hojas para equipos MFC-L9570CDW Bandeja Adicional	UNO	1			
261	CF258X	HP 58X Black LaserJet Toner Cartridge CF258X	UNO	1			
262	CF237Y	HP 37Y Black LaserJet Toner Cartridge CF237Y	UNO	1			
263	CE285A	HP LaserJet P1102 Black Print Cartridge CE285A	UNO	1			
264	W2020A	HP 414A Black LaserJet Toner Cartridge W2020A	UNO	1			
265	W2021A	HP 414A Cyan LaserJet Toner Cartridge W2021A	UNO	1			
266	W2022A	HP 414A Yellow LaserJet Toner Cartridge W2022A	UNO	1			
267	W2023A	HP 414A Magenta LaserJet Toner Cartridge W2023A	UNO	1			
268	CB540A	HP Color LaserJet CP1215/1515 Black Crtg CB540A	UNO	1			
269	CB541A	HP Color LaserJet CP1215/1515 Cyan Crtg CB541A	UNO	1			
270	CB542A	HP LaserJet CP1215/1515 Yellow Crtg CB542A	UNO	1			
271	CB543A	HP LaserJet CP1215/1515 Magenta Crtg CB543A	UNO	1			
272	CF258A	HP 58A Black LaserJet Toner Cartridge CF258A	UNO	1			
273	CF289X	HP 89X Black LaserJet Toner Cartridge CF289X	UNO	1			
274	W1104A	HP 104A Blk Laser Imaging Drum Crtg W1104A	UNO	1			
275	CB435AD	HP LaserJet P1006 Black Crtg Dual Pack CB435AD	UNO	1			
276	CF380A	HP 312A Black LaserJet Toner Cartridge CF380A	UNO	1			
277	CF381A	HP 312A Cyan LaserJet Toner Cartridge CF381A	UNO	1			
278	CF382A	HP 312A Yellow LaserJet Toner Cartridge CF382A	UNO	1			
279	CF383A	HP 312A Magenta LaserJet Toner Cartridge CF383A	UNO	1			
280	CF280X	HP LaserJet Pro M401/M425 6.9K Blk Crtg CF280X	UNO	1			
281	CE255A	HP LaserJet P3015 6K Print Cartridge CE255A	UNO	1			
282	Q2612A	HP LaserJet 1000/3000 Series Black Crtg Q2612A	UNO	1			
283	CF226A	HP 26A Black LaserJet Toner Cartridge CF226A	UNO	1			
284	CE278A	HP LaserJet P1566/P1606 Black Print Crtg CE278A	UNO	1			
285	CF287A	HP 87A Black LaserJet Toner Cartridge CF287A	UNO	1			
286	1VV22AL	HP GT53 90ml Black Original Ink Bottle 1VV22AL	UNO	1			
287	M0H56AL	HP GT52 Yellow Original Ink Bottle M0H56AL	UNO	1			
288	M0H54AL	HP GT52 Cyan Original Ink Bottle M0H54AL	UNO	1			
289	M0H55AL	HP GT52 Magenta Original Ink Bottle M0H55AL	UNO	1			
290	SU042A	Samsung CLT-C506L H-Yld Cyan Toner Crtg SU042A	UNO	1			
291	SU309A	Samsung CLT-M506L H-Yield Magenta Crtg SU309A	UNO	1			
292	SU175A	Samsung CLT-K506L H-Yield Blk Toner Crtg SU175A	UNO	1			
293	SU309A	Samsung CLT-M506L H-Yield Magenta Crtg SU309A	UNO	1			
294	SU815A	Samsung MLT-D111S Black Toner Cartridge SU815A	UNO	1			

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

295	W1103A	HP 103A Blk Neverstop Toner Reload Kit W1103A	UNO	1			
296	103A	Toner HP 103a impresora neverstop láser 1000w	UNO	1			
297	W1103AD	HP 103AD 2Pack Blk Toner Reload Kit W1103AD	UNO	1			
298	CB435A	HP LaserJet P1006 Black Cartridge CB435A	UNO	1			
299	CF283A	HP LaserJet 83A Black Toner Cartridge CF283A	UNO	1			
300	CF289A	HP 89A Black LaserJet Toner Cartridge CF289A	UNO	1			
301	RM2-2585-000CN	Fusor de 110v RM2-2585-000CN rendimiento 150.000 páginas. RM2-2585-000CN	UNO	1			
302	TK-3182	Cartucho de toner negro [FS-P3155DN, FS-P3055DN, FS-M3655IDN] Duración 21,000 Páginas TK-3182	UNO	1			
303	TINTA	EPSON 664 COLOR, NEGRO.	UND.	1			
304	TINTA	EPSON 664 COLOR, AZUL.	UND.	1			
305	TINTA	EPSON 664 COLOR, MAGENTA.	UND.	1			
306	TINTA	EPSON 664 COLOR, AMARILLO.	UND.	1			
307	TINTA	EPSON 673 NEGRO	UND.	1			
308	TINTA	EPSON 673 AZUL	UND.	1			
309	TINTA	EPSON 673 AMARILLO	UND.	1			
310	TINTA	EPSON 673 MAGENTA	UND.	1			
311	TINTA	EPSON 673 MAGENTA CLARO	UND.	1			
312	TINTA	EPSON 673 AZUL CLARO	UND.	1			
313	CARTUCHO PARA IMPRESORA	TINTA HP 662 NEGRO	UND.	1			
314	CARTUCHO PARA IMPRESORA	TINTA HP 662 TRICOLOR	UND.	1			
315	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 NEGRO	UND.	1			
316	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 YELLOW	UND.	1			
317	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 CIAN	UND.	1			
318	TINTA PARA IMPRESORA	EPSON 504 MAGENTA	UND.	1			
319	UNIDAD FUSORA	HP J8J87A	UND.	1			
320	UNIDAD FUSORA	HP LOH24A	UND.	1			
						TOTAL	

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (LETRAS Y NÚMEROS)

Nombre del oferente: _____
Identificación / NIT _____
Dirección _____
Tel / Celular _____
Firma _____

El valor total de la oferta incluye costos directos e indirectos, así como también el valor de los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Nota 1. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta. En caso de no estar obligado a la retención del IVA, no diligenciar dicho campo en la oferta económica.
Nota 2. Los impuestos deben ir incluidos dentro de la propuesta y no como un punto o ítem diferente, deben estar en la totalidad de los costos.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA o IMPOCONSUMO, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5)

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

ALCALDÍA DE FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FORMATO No.9
INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

		FECHA:	
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE			
		NIT O C.C.	
REPRESENTANTE LEGAL		C.C.	
CIUDAD DOMICILIO PRINCIPAL			
DIRECCIÓN		TEL.	
E MAIL	_	CEL.	

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

CLASE DE PROVEEDOR PERSONERIA JURIDICA		PERSONA NATURAL		ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	
ENTIDAD ESTATAL		OTRO		¿CUAL?	

A QUÉ RÉGIMEN PERTENECE

COMUN			**SIMPLIFICADO**		SI	NO
	SI	NO				
ES RESPONSABLE DEL IVA			ES AUTORRETENEDOR DE IVA			
ES GRAN CONTRIBUYENTE			ES RESPONSABLE DE ICA			
ES AUTORRETENEDOR FUENTE			CODIGO ICA			
			TARIFA			

ACTIVIDAD ECONÓMICA	

DESCRIBA EL SUMINISTRO O SERVICIO OFRECIDO

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

FIRMA DE
PROVEEDOR

FIN DEL DOCUMENTO.

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750