ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	**SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL**
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	**CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO SONIA EDITH ORDOÑEZ REYES**
MODALIDAD DEL PROCESO:	**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de la siguiente manera:

> *"Son fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

> *"(…) Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares (…)".*

La Constitución Política de Colombia, artículo 315 numerales 1 y 9 establece como atribuciones del alcalde:

> *"1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. (…)*

> *9 ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto (…)"*

Para la Administración Municipal es de vital importancia garantizar el bienestar de sus servidores públicos y comunidad en general, lograr el cumplimiento de las metas y los Programas y Proyectos plasmados por el municipio en los actos de planificación de su operatividad.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 reza que es el Municipio la entidad fundamental de la división político-administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad

> "*(…) la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (…)*

Ahora bien, una de las previsiones de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad y así elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades que se apremien.

Para responder de manera eficiente y oportuna a las necesidades de la comunidad, la Administración Municipal debe priorizar y ejecutar programas que eleven la calidad de vida de los ciudadanos, basándose en un conocimiento cercano y constante de sus requerimientos. En este contexto, la Secretaría Administrativa y de Gobierno tiene la responsabilidad de proveer los insumos básicos necesarios para el funcionamiento diario de todas las áreas y dependencias, incluyendo papelería y útiles de oficina, que son esenciales para la gestión administrativa y operativa de la entidad.

Garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y logístico de cada dependencia es fundamental para el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y normativas de la entidad. Por ello, la administración debe asegurar el suministro oportuno y suficiente de los elementos de papelería y oficina, que son utilizados de manera constante en el desarrollo de las funciones institucionales, facilitando la elaboración, trámite y archivo de documentos, así como la comunicación interna y externa.

La gestión y distribución de estos insumos está a cargo del almacenista municipal, quien se encarga de atender las solicitudes semanales de las diferentes áreas, velando por mantener actualizado el inventario según las necesidades específicas de cada dependencia. Esta dinámica permite un manejo eficiente y transparente de los recursos públicos, asegurando la entrega oportuna de los elementos requeridos para el óptimo desempeño de las funciones administrativas y la continuidad operativa de la entidad.

La papelería, los materiales para archivar, carpetas, adhesivos y demás útiles de oficina son insumos de uso recurrente que requieren reposición constante. Su disponibilidad impacta directamente en la eficiencia, creatividad, organización y comunicación interna de la administración, contribuyendo a un ambiente laboral positivo y fortaleciendo el sentido de pertenencia y compromiso del equipo de trabajo.

En consecuencia, la administración municipal, en el marco de su misión institucional y para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones legales, debe asegurar el suministro continuo de estos elementos, indispensables para la expedición de documentos públicos y el funcionamiento eficiente de las labores administrativas. El suministro adecuado de papelería y útiles de oficina es fundamental para que las dependencias de la Alcaldía de Villeta cumplan cabalmente sus funciones y presten un servicio de calidad a la comunidad.

La administración municipal tiene la responsabilidad de gestionar los bienes y servicios

necesarios para el funcionamiento integral de la entidad, lo cual incluye la contratación del suministro de papelería y útiles de oficina, en atención a los requerimientos y necesidades de las diferentes secretarías. Este proceso es clave para optimizar el bienestar de los funcionarios y garantizar la ejecución eficiente de los planes, programas y proyectos institucionales.

Igualmente, la Unidad de Desarrollo Social, en particular, requiere contratar el suministro de papelería y elementos de oficina para garantizar el adecuado y óptimo funcionamiento de la Ludoteca Municipal. Este espacio, fundamental para el desarrollo integral de los niños y niñas de la comunidad, promueve el juego como derecho y herramienta pedagógica que estimula el desarrollo cognitivo, psicomotor y socioafectivo, además de favorecer la socialización y la inclusión de niños con diversas necesidades. La disponibilidad oportuna de estos insumos es indispensable para la organización y ejecución de las actividades lúdicas, recreativas y educativas que se realizan en la ludoteca, permitiendo a los ludotecarios brindar un ambiente seguro, creativo y estimulante.

Así, la dotación adecuada contribuye a fortalecer las funciones pedagógicas, formativas y sociales del espacio, asegurando que los niños puedan desarrollar habilidades para la vida, como la autonomía, la comunicación efectiva, la empatía y la resolución de conflictos, en un entorno que respeta y promueve sus derechos. Por lo tanto, la contratación de estos materiales es clave para mantener la calidad y continuidad del servicio que la Ludoteca Municipal ofrece a la población infantil, garantizando su bienestar y participación activa en procesos de aprendizaje y desarrollo social.

Este proyecto se encuentra vinculado mediante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, denominado "**FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION INICIAL, PRESCOLAR Y MEDIA 2.0 MUNICIPIO DE VILLETA"**, presentado por la Unidad de Desarrollo Social (UDS), registrado con el código **202500000017406** BPPIM del sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos (SSEPI) otorgado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y cuenta con viabilidad técnica, financiera, institucional y social.

Este proyecto tiene como objetivo aumentar las acciones para fortalecer la educación inicial, prescolar y media del Municipio de Villeta, Cundinamarca.

En ese sentido, con la presente contratación se pretende dar cumplimiento a la Meta No. 188 del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2028 "CON LAS BOTAS PUESTAS", la cual busca *"Mantener en funcionamiento y dotar con material didáctico, pedagógico, tecnológico y/o mobiliario un ambiente de aprendizaje."*

Por todo lo anterior, la Alcaldía Municipal, a través de la Secretaría Administrativa y de Gobierno y de la Unidad de Desarrollo Social, considera pertinente contratar el suministro de elementos de papelería y oficina que permitan el adecuado y óptimo funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas de la entidad, incluyendo la ludoteca municipal, asegurando así una gestión pública eficiente y un mejor servicio a la comunidad de Villeta.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($63.450.000,00) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales: **DIS- No. 2025000437 del 27 de mayo de 2025** y **DIS-No. 2025000460 del 10 de junio de 2025.**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1. OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA GARANTIZAR EL ADECUADO Y ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN EFICIENTE Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA.

3.2. ALCANCE.

Contratar el suministro de elementos de papelería y oficina para garantizar el adecuado y óptimo funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas de la Alcaldía Municipal de Villeta, proporcionando a los colaboradores las herramientas necesarias para el desempeño eficiente de sus labores diarias. Estos insumos de alta calidad contribuyen al desarrollo oportuno y efectivo de las tareas encomendadas, con el propósito de ofrecer un servicio público de excelencia.

Asimismo, el alcance incluye la gestión logística para la distribución interna de los insumos, conforme a las indicaciones y requerimientos de la Secretaría Administrativa y de Gobierno, así como de la Unidad de Desarrollo Social, asegurando la actualización permanente del inventario y brindando el soporte necesario para el correcto uso y manejo de los materiales suministrados.

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Para efectos informativos, se indica que de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar se identifica en el tercero y cuarto nivel del sistema de clasificación en mención así:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
No.	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DESCRIPCIÓN**
1	14	1410	141015	MATERIAS PRIMAS
2	14	1411	141115	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
3	14	1411	141116	PAPEL FANTASÍA
4	14	1411	141118	PAPELES DE USO COMERCIAL
5	24	2412	241215	CAJAS, BOLSAS Y SACOS PARA EMPAQUETADO

6	31	3116	311626	GANCHOS
7	44	4410	441016	MAQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
8	44	4410	441017	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
9	44	4410	441018	MÁQUINAS CALCULADORAS Y ACCESORIOS
10	44	4410	441023	EMPAQUETADORAS
11	44	4410	441024	ETIQUETADORAS
12	44	4410	441031	SUMINISTROS PARA IMPRESORAS, FAX Y FOTOCOPIADORA
13	44	4410	441035	SUMINISTRO DE MAQUINAS DE ENCUADERNAR
14	44	4411	441115	AGENDAS Y ACCESORIOS
15	44	4411	441119	TABLEROS
16	44	4412	441216	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
17	44	4412	441218	MEDIOS DE CORRECCIÓN
18	44	4412	441219	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
19	44	4412	441220	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
20	45	4510	451017	ACCESORIOS DE IMPRENTA
21	52	5216	521615	EQUIPOS AUDIOVISUALES
22	82	8212	821215	IMPRESIÓN

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de suministro a monto agotable.

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

A continuación, se establece el presupuesto oficial con el respectivo análisis técnico económico realizado por la entidad en el presente proceso de selección, para conocimiento de los interesados en participar.

Nota 01: Las especificaciones técnicas están referidas en el anexo técnico definido por la Entidad.

Nota 02: Para participar en el presente proceso, se deberá presentar una oferta global en la que el valor incluya la totalidad de los ítems, en consecuencia, no se aceptan propuestas parciales; el oferente deberá comprometerse con la entidad a suministrar todos los elementos solicitados, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se incluya la totalidad o se condicione alguno de los elementos objeto de contratación.

Nota 03: El valor total del contrato es hasta por el valor del presupuesto oficial y se pagará acorde con el valor unitario final ofertado por cada producto y de acuerdo con los requerimientos del anexo técnico, hasta agotar el valor del presupuesto oficial.

3.5.1. VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($63.450.000,00) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales: **DIS- No. 2025000437 del 27 de mayo de 2025** y **DIS-No. 2025000460 del 10 de junio de 2025.**

Las contribuciones y descuentos municipales son los siguientes:

CONCEPTO	TARIFA	LEGALIDAD
Contribución Especial (Solo Contratos de obra pública)	5%	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla Pro-Cultura	2%	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla Adulto Mayor	4%	Acuerdo No. 010 de 2009
Tasa Pro-Deporte	1% Municipal 2.5% Departamental	Acuerdo No. 010 de 2009
Estampilla para la Justicia Familiar	2% a partir de cobros superiores o iguales a 10 SMMLV	Acuerdo No. 001 de 2024
ICA	0.8% Servicios 0.5% compras	Acuerdo No. 010 de 2009

3.5.2. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO DEL PRESUPUESTO:

En el presente documento se llevó a cabo el análisis de sector y el estudio de mercado para el suministro de papelería y oficina para garantizar el adecuado y óptimo funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas, así como para asegurar la atención eficiente y el cumplimiento de los programas institucionales de la alcaldía municipal de Villeta, Cundinamarca.

Este análisis incluyó la evaluación del sector desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional y técnica, en concordancia con el marco normativo del proceso referenciado.

- **Identificación de Proveedores**

Se identificaron proveedores en el mercado que ofertan los insumos requeridos por la entidad, destacando que estos proveedores cuentan con cobertura a nivel nacional, lo que garantiza la pluralidad y disponibilidad de oferentes.

- **Análisis Técnico y Económico**

El análisis técnico y económico que sustenta el valor estimado del proceso de contratación se desarrolló conforme a los siguientes pasos:

A. Se verificaron las necesidades específicas de la entidad respecto a la adquisición de insumos.
B. Se revisó en la plataforma Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdo Marco vigente que pudiera satisfacer la necesidad identificada.

Se revisó en la plataforma Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdos Marco vigentes que pudieran satisfacer la necesidad identificada.

Se encontró en la Tienda Virtual del Estado el Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, identificado como LP-AMP-102-2016, con vigencia desde el 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018, y con fecha máxima para la colocación de órdenes de compra hasta el 19 de marzo de 2019.

No obstante, este Acuerdo Marco no se encuentra vigente actualmente, razón por la cual no es posible adquirir los productos requeridos a través de este mecanismo. Además, tras realizar un análisis detallado de las condiciones, área de aplicación, finalidades y catálogos incluidos en dicho Acuerdo Marco, se concluye que ninguno satisface plenamente la necesidad específica que enfrenta la entidad en esta oportunidad.

Por lo tanto, no es viable utilizar este Acuerdo Marco para la adquisición de los insumos referenciados en el presente estudio de conveniencia, lo que justifica la necesidad de adelantar un proceso contractual independiente que garantice el suministro adecuado y oportuno de los productos requeridos.

En ese entendido, este Despacho considera necesario apartarse de los mismos para adelantar el presente proceso de selección mediante la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa dispuesta en el Decreto 1082 de 2015.

C. Se solicitaron cotizaciones a proveedores para establecer los precios de referencia que regirán el proceso de contratación.
D. Para este estudio de mercado, se recibieron dos respuestas a la invitación de cotización.
E. Con base en los precios cotizados, se elaboró el siguiente estudio de conveniencia:

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
FICHA TÉCNICA 1: ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA				COTIZACIÓN 1	COTIZACION 2	PROMEDIO
No.	**Descripción de bien y/o producto**	**Unidad de Medida**	**Cant.**	**Valor Unitario Incluido IVA**	**Valor Unitario Incluido IVA**	**Valor Unitario Incluido IVA**
1	Acetato de bolsillo tamaño carta: fundas plásticas transparentes, formato carta, con apertura lateral o superior, resistentes a la manipulación y aptas para archivar documentos.	Paquete *100 unds	1	$ 17.013,15	$ 17.353,41	$ 17.183,28
2	Agenda de notas: Agenda de tamaño estándar, diseño moderno, con hojas rayadas o cuadriculadas, encuadernación resistente y portada flexible, adecuada para la toma de apuntes y organización de actividades.	Unidad	1	$ 61.241,25	$ 62.466,08	$ 61.853,66
3	Almohadilla grande para sellos: Almohadilla para sellos de dimensiones aproximadas 12,2 x 8,2 cm, superficie de entintado homogéneo, adecuada para uso frecuente en oficinas.	Unidad	1	$ 17.663,10	$ 18.016,36	$ 17.839,73
4	Bandas elásticas No. 22: Bandas de caucho elástico, tamaño estándar, alta resistencia y durabilidad para organizar documentos.	Paquete *12 unds	1	$ 1.869,00	$ 1.906,38	$ 1.887,69
5	Banderitas adhesivas para marcar páginas: Señaladores adhesivos en 5 colores surtidos, intensos, de fácil escritura y reposicionables, ideales para marcar y organizar documentos.	Paquete *125 unds	1	$ 4.179,00	$ 4.262,58	$ 4.220,79
6	Bayetilla blanca: Paño de microfibra blanca de 50 x 50 cm, suave y absorbente, apto para limpieza de superficies delicadas.	Unidad	1	$ 9.450,00	$ 9.639,00	$ 9.544,50
7	Bisturí grande con riel metálico: Cuchilla de corte manual, tamaño grande, con sistema de riel metálico para mayor precisión y seguridad.	Unidad	1	$ 14.663,25	$ 14.956,52	$ 14.809,88
8	Block de análisis de 4 columnas: Block de hojas tamaño oficio o carta, con impresión de 4 columnas, papel de buena calidad, ideal para registros contables o análisis de datos.	Unidad	1	$ 36.321,60	$ 37.048,03	$ 36.684,82
9	Bolígrafo de gel con acabado escarchado: Tinta de gel con efecto brillante, escritura suave y uniforme, colores surtidos.	Caja *10 unds	1	$ 12.983,25	$ 13.242,92	$ 13.113,08
10	Borrador de nata: Borradores blancos, suaves, no abrasivos, adecuados para borrar lápiz sin dañar el papel.	Caja *20 unds	1	$ 15.818,25	$ 16.134,62	$ 15.976,43
11	Borrador magnético para tablero: Borrador para tablero acrílico o blanco, con superficie de paño o felpa imantada, fácil de adherir a superficies metálicas.	Unidad	1	$ 2.617,65	$ 2.670,00	$ 2.643,83
12	Caja de cartón para archivo: Caja de cartón corrugado, dimensiones aproximadas 10,5 cm (ancho) x 26 cm (alto) x 39 cm (largo), con tapa integrada, resistente y apta para almacenamiento de documentos.	Unidad	1	$ 13.989,15	$ 14.268,93	$ 14.129,04

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
13	Calculadora de 12 dígitos: Calculadora electrónica con pantalla grande, teclas plásticas, dimensiones aproximadas 147 x 106,5 x 29 mm, funciones básicas y de memoria.	Unidad	1	$ 36.398,25	$ 37.126,22	$ 36.762,23
14	Cámara web para PC: Cámara web con resolución Full HD 1080p, conexión USB, compatible con equipos de escritorio y portátiles, ideal para videollamadas.	Unidad	1	$ 144.704,70	$ 147.598,79	$ 146.151,75
15	Carpeta de cartón tamaño oficio con refuerzo para legajar, personalizada con impresión del escudo del Municipio de Villeta. Debe incluir espacios impresos para diligenciar: número de carpeta, tomo, “de”, nombre de la dependencia, oficina, código, serie documental, subserie documental, descripción, fechas extremas, desde, hasta y año de producción. Fabricada en cartón resistente, adecuada para el archivo y organización de documentos institucionales, garantizando durabilidad y fácil identificación de la información archivística.	Unidad	1	$ 11.664,45	$ 11.897,74	$ 11.781,09
16	Cartón corrugado por pliegos: Pliegos de cartón corrugado, resistentes, aptos para manualidades, embalaje y protección de documentos.	Pliego	1	$ 9.163,35	$ 9.346,62	$ 9.254,98
17	Cartón paja por pliegos: Pliegos de cartón paja, de grosor estándar, útiles para encuadernación, soportes y manualidades.	Pliego	1	$ 5.940,90	$ 6.059,72	$ 6.000,31
18	Cartulina de colores surtidos tamaño 1/8: cartulina en colores variados, tamaño fracción 1/8, superficie lisa y resistente.	Paquete *10 unds	1	$ 7.998,90	$ 8.158,88	$ 8.078,89
19	Cartulina opalina tamaño carta 180 g: cartulina opalina blanca, gramaje 180 g/m², tamaño carta, ideal para presentaciones y manualidades.	Paquete *25 unds	1	$ 11.125,80	$ 11.348,32	$ 11.237,06
20	Cartulina piel de ángel: cartulina opalina blanca, gramaje 180 g/m², tamaño carta, ideal para presentaciones y manualidades.	Paquete *25 unds	1	$ 9.576,00	$ 9.767,52	$ 9.671,76
21	Cartulina de colores por pliegos: cartulina en colores surtidos, tamaño estándar, superficie lisa.	Paquete *5 unds	1	$ 13.336,05	$ 13.602,77	$ 13.469,41
22	CD regrabable: Taco de 25 unidades de discos compactos regrabables, capacidad estándar, con funda protectora.	Taco *25 unds	1	$ 108.068,10	$ 110.229,46	$ 109.148,78
23	CD-R para grabar 700 MB/80 minutos: Taco de 50 unidades de discos compactos para grabación, capacidad 700 MB o 80 minutos, con sobre o funda protectora.	Taco *50 unds	1	$ 111.948,90	$ 114.187,88	$ 113.068,39
24	Chinche metálico colores surtidos: chinches metálicos, colores variados, punta afilada y cabeza resistente.	Caja *50 unds	1	$ 1.273,65	$ 1.299,12	$ 1.286,39
25	Cinta de cera para impresora: Rollo de cinta de cera negra, dimensiones 110 mm x 74 m, compatible con impresoras de etiquetas.	Rollo	1	$ 66.640,35	$ 67.973,16	$ 67.306,75
26	Cinta de enmascarar 24x40 mm: Rollo de cinta adhesiva de papel, ancho 24 mm, largo 40 m, fácil de remover, ideal para protección y señalización temporal.	Rollo	1	$ 10.091,55	$ 10.293,38	$ 10.192,47

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
27	Cinta de enmascarar 48x40 mm: Rollo de cinta adhesiva de papel crepé, ancho 48 mm, largo 40 m, fácil de aplicar y remover sin dejar residuos.	Rollo	1	$ 16.030,35	$ 16.350,96	$ 16.190,65
28	Cinta transparente 12x20 mm: Rollo de cinta adhesiva transparente, ancho 12 mm, largo 20 m, alta adherencia, fácil corte y remoción, ideal para uso general de oficina y embalaje ligero.	Unidad	1	$ 2.060,10	$ 2.101,30	$ 2.080,70
29	Cinta transparente 24x40 mm: Rollo de cinta adhesiva transparente, ancho 24 mm, largo 40 m, buena adherencia y resistencia, adecuada para sellado, embalaje y uso cotidiano en oficina.	Unidad	1	$ 8.046,15	$ 8.207,07	$ 8.126,61
30	Cinta transparente 48x40 mm: Rollo de cinta adhesiva transparente, ancho 48 mm, largo 40 m, alta adherencia y durabilidad, ideal para embalaje, protección y uso general en oficinas.	Unidad	1	$ 18.165,00	$ 18.528,30	$ 18.346,65
31	Clip metálico mariposa: Clips metálicos tipo mariposa, fabricados en acero resistente, con diseño ergonómico para sujetar hasta 25 hojas sin dañar el papel.	Caja *50 unds	1	$ 3.976,35	$ 4.055,88	$ 4.016,11
32	Colbón o pegante 225 gr con frasco aplicador (unidad) Envase de 225 gramos de adhesivo blanco, con frasco aplicador para uso preciso, ideal para pegar papel, cartón y materiales similares en oficina y manualidades.	Unidad	1	$ 17.713,50	$ 18.067,77	$ 17.890,64
33	Colores largos de 4 mm doble punta en varios tonos: Colores largos de cera, con doble punta y grosor aproximado de 4 mm. Incluye tonos surtidos que permiten una amplia variedad de colores para dibujo y coloreado.	Caja *12 unds	1	$ 19.792,50	$ 20.188,35	$ 19.990,43
34	Cosedora 340: Cosedora manual modelo 340, capacidad para grapar hasta 20 hojas, con entrada de papel de 30 cm, diseño ergonómico y mecanismo de fácil uso.	Unidad	1	$ 25.739,70	$ 26.254,49	$ 25.997,10
35	Cosedora semi-industrial: Cosedora manual semi-industrial, capacidad para grapar hasta 50 hojas, robusta y durable, adecuada para uso intensivo en oficinas y talleres.	Unidad	1	$ 69.949,95	$ 71.348,95	$ 70.649,45
36	Crayón de colores surtidos: crayones de colores surtidos, fabricados con materiales no tóxicos, textura suave y alta pigmentación, ideales para actividades artísticas infantiles.	Caja *6 unds	1	$ 2.704,80	$ 2.758,90	$ 2.731,85
37	Cuaderno 5 materias: Cuaderno argollado de tamaño estándar, con 5 materias, hojas cuadriculadas de alta calidad, encuadernación resistente y portada decorativa.	Unidad	1	$ 26.137,65	$ 26.660,40	$ 26.399,03
38	Cuaderno grande cosido: Cuaderno grande con encuadernación cosida, pasta dura y hojas cuadriculadas, contenido 100 hojas de papel resistente, ideal para notas y trabajos escolares.	Unidad	1	$ 12.691,35	$ 12.945,18	$ 12.818,26

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
39	Cuentos ilustrados para niños y niñas (mediano) Libro de cuentos ilustrados de tamaño mediano, con textos y dibujos adecuados para niños y niñas, diseñado para fomentar la lectura y la imaginación.	Unidad	1	$ 79.784,25	$ 81.379,94	$ 80.582,09
40	Diadema con micrófono 3.5 mm para PC: Diadema con micrófono integrado y conector de 3.5 mm, diseñada para anular ruidos ambientales. Ideal para videollamadas, conferencias y uso en plataformas como Skype. Compatible con la mayoría de computadores y laptops.	Unidad	1	$ 90.347,25	$ 92.154,20	$ 91.250,72
41	Disco duro externo almacenamiento 1 TB antigolpes: Disco duro externo con capacidad de 1 TB, carcasa resistente a golpes y caídas, interfaz USB 3.2, compatible con sistemas Windows, Mac y Linux. Diseño compacto y portátil, ideal para almacenamiento seguro de datos.	Unidad	1	$ 375.257,40	$ 382.762,55	$ 379.009,97
42	DVD-R con sobre y/o funda imprimibles para leibold. Taco con 50 discos DVD-R, capacidad estándar, con sobres y fundas imprimibles compatibles con impresoras Leibold, ideales para almacenamiento y distribución de datos digitales.	Taco *50 unds	1	$ 103.522,65	$ 105.593,10	$ 104.557,88
43	Escarcha por libra: Escarcha decorativa en presentación por libra, de colores variados, ideal para manualidades, trabajos artísticos y decoraciones.	Libra	1	$ 20.319,60	$ 20.725,99	$ 20.522,80
44	Escarcha tubos pequeños Tubos pequeños con escarcha decorativa en colores surtidos, aptos para manualidades y proyectos creativos.	Unidad	1	$ 1.529,85	$ 1.560,45	$ 1.545,15
45	Escuadra plástica 60-32 v: Escuadra plástica transparente, con medidas de 60 y 32 cm, resistente y ligera, adecuada para dibujo técnico y trabajos escolares.	Unidad	1	$ 5.203,80	$ 5.307,88	$ 5.255,84
46	Esfero de tinta negra: bolígrafos de tinta negra, con escritura suave, cuerpo ergonómico y tapa segura, aptos para uso diario en oficina y estudio.	Caja *12 unds	1	$ 9.513,00	$ 9.703,26	$ 9.608,13
47	Esfero de tinta roja: bolígrafos de tinta roja, escritura fluida y cuerpo ergonómico, ideales para correcciones y anotaciones.	Caja *12 unds	1	$ 9.513,00	$ 9.703,26	$ 9.608,13
48	Etiqueta estiquer: etiquetas adhesivas compatibles con impresoras Zebra GT 800, tamaño 100 mm x 50 mm, resistentes y de alta calidad para identificación y codificación.	Unidad	1	$ 82.152,00	$ 83.795,04	$ 82.973,52
49	Fichero de papel: Fichero para tarjetas o documentos tamaño 10 x 15 cm, fabricado en material resistente, ideal para organización y archivo.	Unidad	1	$ 8.705,55	$ 8.879,66	$ 8.792,61
50	Fomi 1/8 en colores surtidos: Pliegos de fomi de 1/8 de pulgada de grosor, en colores surtidos, material flexible y resistente para manualidades y proyectos escolares.	Paquete *10 unds	1	$ 8.715,00	$ 8.889,30	$ 8.802,15

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
51	Fomi x pliego: Fomi escarchado en colores variados, con textura brillante y superficie resistente, ideal para trabajos artísticos y decorativos.	Pliego	1	$ 11.855,55	$ 12.092,66	$ 11.974,11
52	Gancho clip para papel, capacidad 20 hojas: Caja con 100 ganchos metálicos para papel, capacidad para sujetar hasta 20 hojas, diseño resistente y reutilizable.	Caja *100 unds	1	$ 7.642,95	$ 7.795,81	$ 7.719,38
53	Gancho legajador plástico: Ganchos legajadores de plástico, resistentes y flexibles, ideales para organizar documentos y expedientes.	Paquete *20 unds	1	$ 3.993,15	$ 4.073,01	$ 4.033,08
54	Gancho legajador plástico largo para expediente: Gancho plástico largo con capacidad para sujetar hasta 1000 hojas, adecuados para archivos voluminosos.	unidad	1	$ 24.008,25	$ 24.488,42	$ 24.248,33
55	Gancho para cosedora estándar: Caja con 5,000 ganchos metálicos para cosedoras estándar, fabricados en acero resistente para uso frecuente en oficina.	Caja *5,000 unds	1	$ 8.143,80	$ 8.306,68	$ 8.225,24
56	Grabador de voz digital: Grabador de voz digital con almacenamiento interno de 4 GB, ranura para tarjeta micro SD hasta 32 GB, conector USB integrado para transferencia de archivos y grabación en formato PCM lineal.	Unidad	1	$ 581.988,75	$ 593.628,53	$ 587.808,64
57	Guillotina metálica o cortador de papel: Guillotina metálica para corte de papel, tamaño 15 x 12 pulgadas, con base estable y cuchilla afilada, ideal para cortes precisos en oficina y talleres.	Unidad	1	$ 142.048,20	$ 144.889,16	$ 143.468,68
58	Hojas Kimberly: Hojas de papel Kimberly, de alta calidad y resistencia, aptas para impresión y uso general en oficina.	Paquete *100 unds	1	$ 28.914,90	$ 29.493,20	$ 29.204,05
59	Huelleros o almohadilla dactilar: Almohadilla dactilar con tinta de secado rápido, capacidad para aproximadamente 1,200 usos, ideal para identificación y registros oficiales.	Unidad	1	$ 5.192,25	$ 5.296,10	$ 5.244,17
60	Humedecedor dactilar 14 gr, agarre positivo Envase de 14 gramos de humedecedor dactilar, con fórmula especial para facilitar la toma de huellas, clasificación y archivo de documentos.	Unidad	1	$ 4.797,45	$ 4.893,40	$ 4.845,42
61	Kit de pinceles planos: Set de 12 pinceles planos de diferentes tamaños, con cerdas sintéticas, aptos para pintura artística y manualidades.	Unidad	1	$ 29.284,50	$ 29.870,19	$ 29.577,35
62	Lápiz corrector de papel líquido: Caja con 12 lápices correctores líquidos, de secado rápido y cobertura uniforme, ideales para corregir errores en documentos escritos.	Caja *12 unds	1	$ 100.275,00	$ 102.280,50	$ 101.277,75
63	Lápiz negro de madera: Caja con 12 lápices de grafito negro, madera resistente y mina de dureza estándar, aptos para escritura y dibujo.	Caja *12 unds	1	$ 11.888,10	$ 12.125,86	$ 12.006,98
64	Lápiz rojo de madera: Caja con 12 lápices de color rojo, madera sólida y mina de alta pigmentación, ideales para correcciones y anotaciones.	Caja *12 unds	1	$ 11.888,10	$ 12.125,86	$ 12.006,98

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
65	Libro contable: Libro contable con 300 folios impresos en 3 columnas, encuadernado en pasta dura, tamaño estándar para registros contables y financieros.	unidad	1	$ 22.953,00	$ 23.412,06	$ 23.182,53
66	Limpiapipas chelines: Limpiapipas, flexibles y de colores variados, utilizados para manualidades y actividades creativas.	Paquete *500 unds	1	$ 26.722,50	$ 27.256,95	$ 26.989,73
67	Lupa 75 mm: Lupa con lente de vidrio reforzado de 75 mm de diámetro, montada en marco plástico resistente, ideal para lectura y trabajos de precisión.	Unidad	1	$ 7.104,30	$ 7.246,39	$ 7.175,34
68	Marcador borrable recargable con tinta indeleble y punta cónica, colores varios: Caja con 10 marcadores borrables recargables, tinta indeleble, punta cónica, colores surtidos, aptos para pizarras blancas y superficies no porosas.	Caja *10 unds	1	$ 24.262,35	$ 24.747,60	$ 24.504,97
69	Marcador permanente colores variados intensos: Caja con 10 marcadores permanentes en colores azul, rojo, negro y verde, tinta de secado rápido y alta pigmentación para uso en diversas superficies.	Caja *10 unds	1	$ 24.255,00	$ 24.740,10	$ 24.497,55
70	Marcador permanente color negro: Caja con 12 marcadores permanentes de color negro, tinta resistente al agua y de secado rápido, ideales para etiquetado y señalización.	Caja *12 unds	1	$ 24.294,90	$ 24.780,80	$ 24.537,85
71	Marcador permanente colores variados intensos: Caja con 12 marcadores permanentes en colores surtidos, tinta de alta intensidad y secado rápido, aptos para múltiples superficies.	Caja *12 unds	1	$ 24.361,05	$ 24.848,27	$ 24.604,66
72	Marcador permanente colores variados intensos: Caja con 8 marcadores permanentes en colores surtidos, con tinta duradera y secado rápido, para uso en oficina y manualidades.	Caja *8 unds	1	$ 30.624,30	$ 31.236,79	$ 30.930,54
73	Memoria SD 4K de 64 GB: Tarjeta de memoria SD con capacidad de 64 GB, compatible con grabación y reproducción en resolución 4K, alta velocidad de transferencia y durabilidad.	Unidad	1	$ 174.279,00	$ 177.764,58	$ 176.021,79
74	Memoria USB 16 GB: Memoria USB con capacidad de 16 GB, conexión estándar USB 2.0 o superior, diseño compacto y resistente para almacenamiento y transferencia de datos.	Unidad	1	$ 30.479,40	$ 31.088,99	$ 30.784,19
75	Memoria USB 32 GB: Memoria USB con capacidad de 32 GB, compatible con USB 2.0 y 3.0, diseño portátil y resistente, ideal para almacenamiento de archivos digitales.	Unidad	1	$ 39.438,00	$ 40.226,76	$ 39.832,38
76	Memoria USB 64 GB: Memoria USB con capacidad de 64 GB, alta velocidad de transferencia, diseño compacto y resistente para uso en oficina y personal.	Unidad	1	$ 62.792,10	$ 64.047,94	$ 63.420,02

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
77	Memoria USB 8 GB: Memoria USB con capacidad de 8 GB, conexión estándar, diseño ergonómico y resistente, adecuada para almacenamiento básico de datos.	Unidad	1	$ 27.830,25	$ 28.386,86	$ 28.108,55
78	Micro punta con punta de soporte plástico, trazo 0.5 mm: Caja con 10 micro puntas para portaminas, grosor de trazo 0.5 mm, con soporte plástico para mayor durabilidad y precisión en escritura y dibujo.	Caja *10 unds	1	$ 11.807,25	$ 12.043,40	$ 11.925,32
79	Mouse óptico USB: Mouse óptico con conexión USB, diseño ergonómico, sensor óptico de alta precisión, compatible con la mayoría de computadores y laptops.	Unidad	1	$ 58.506,00	$ 59.676,12	$ 59.091,06
80	Multitoma 6 salidas: Multitoma eléctrica con 6 tomas de corriente, diseño compacto y seguro, con protección contra sobrecargas.	Unidad	1	$ 60.187,05	$ 61.390,79	$ 60.788,92
81	Notas adhesivas colores mate y neón: Bloc de notas adhesivas en colores surtidos mate y neón, 320 hojas tamaño 76 x 76 mm, adhesivo resistente y removible, ideal para recordatorios y señalización.	Unidad	1	$ 10.407,60	$ 10.615,75	$ 10.511,68
82	Numerador: Numerador manual de 8 dígitos, mecanismo ergonómico para numeración secuencial en documentos y formularios.	Unidad	1	$ 6.086,85	$ 6.208,59	$ 6.147,72
83	Nylon No. 20: Bobina de hilo de nylon número 20, resistente y flexible, apto para manualidades y reparaciones.	Unidad	1	$ 13.212,15	$ 13.476,39	$ 13.344,27
84	Palo de paleta mediano: Paquete con 1,000 palos de paleta de tamaño mediano, fabricados en madera resistente y lisa, aptos para manualidades y usos industriales.	Paquete *1.000 unds	1	$ 31.237,50	$ 31.862,25	$ 31.549,88
85	Palo pincho de 30 cm: Paquete con 100 palos pinchos de 30 cm de longitud, madera resistente y lisa, utilizados en manualidades y actividades recreativas.	Unidad	1	$ 4.729,20	$ 4.823,78	$ 4.776,49
86	Papel bond de colores pasteles: Block con 500 hojas de papel bond en colores pasteles, tamaño estándar, gramaje adecuado para impresión y escritura.	Unidad	1	$ 83.559,00	$ 85.230,18	$ 84.394,59
87	Papel calipso por 1/8: Paquete con 10 pliegos de papel calipso en tamaño 1/8, colores surtidos, textura lisa y resistente para manualidades.	Paquete *10 unds	1	$ 2.571,45	$ 2.622,88	$ 2.597,16
88	Papel celofán por pliego, colores surtidos: Paquete con 25 pliegos de papel celofán en colores variados, transparente y flexible, ideal para envolturas y decoración.	Paquete *25 unds	1	$ 38.010,00	$ 38.770,20	$ 38.390,10
89	Papel crepé: Paquete con 10 pliegos de papel crepé, colores surtidos, textura arrugada y flexible, utilizado en manualidades y decoraciones.	Paquete *10 unds	1	$ 7.471,80	$ 7.621,24	$ 7.546,52
90	Papel fotográfico A4: Paquete con 29 hojas de papel fotográfico de 200 gramos, tamaño A4, alta calidad para impresión de fotografías y gráficos.	Paquete *20 unds	1	$ 12.171,60	$ 12.415,03	$ 12.293,32

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
91	Papel iris tamaño carta en colores surtidos: Block con 35 hojas de papel iris tamaño carta, colores variados, textura lisa y brillante, ideal para manualidades y presentaciones.	Unidad	1	$ 7.575,75	$ 7.727,27	$ 7.651,51
92	Papel kraft rollo 60 gr, 18" 5.0 kg: Rollo de papel kraft de 60 gramos por metro cuadrado, ancho 18 pulgadas, peso aproximado 5 kg, resistente y versátil para embalaje y manualidades.	Rollo	1	$ 67.802,70	$ 69.158,75	$ 68.480,73
93	Papel origami 20x20 cm en colores variados: Block con 50 hojas de papel origami tamaño 20 x 20 cm, colores surtidos, textura lisa y fácil de doblar para trabajos artísticos.	Unidad	1	$ 4.105,50	$ 4.187,61	$ 4.146,56
94	Papel para plotter 70 cm: Rollo de papel para plotter con ancho de 70 cm, compatible con impresoras de gran formato, ideal para planos, gráficos y diseños.	Rollo	1	$ 139.024,20	$ 141.804,68	$ 140.414,44
95	Papel periódico por pliego: Paquete con 25 hojas de papel periódico de 48 gramos, tamaño 70 x 100 cm, adecuado para embalaje y usos generales.	Paquete *25 unds	1	$ 13.154,40	$ 13.417,49	$ 13.285,94
96	Papel seda: Paquete con 25 hojas de papel seda, textura fina y suave, colores variados, utilizado en manualidades y embalajes delicados.	Paquete *25 unds	1	$ 6.164,55	$ 6.287,84	$ 6.226,20
97	Papelera de piso malla mediana: Papelera de piso fabricada en malla metálica, tamaño mediano 23 x 26 cm, diseño resistente y funcional para oficina.	Unidad	1	$ 21.987,00	$ 22.426,74	$ 22.206,87
98	Cartón paja de 1/8: Paquete con 10 unidades de cartón paja de 1/8 de pulgada de grosor, peso aproximado 375 gramos, apto para manualidades y encuadernación.	Paquete *10 unds	1	$ 16.128,00	$ 16.450,56	$ 16.289,28
99	Pegante en barra 40 gr: Pegante en barra de 40 gramos, fórmula no tóxica, fácil aplicación, ideal para papel, cartón y manualidades escolares.	Unidad	1	$ 4.109,70	$ 4.191,89	$ 4.150,80
100	Pegante x 1000 ml: Envase de pegante líquido de 1000 ml, adhesivo de alta resistencia para uso en papel, cartón y materiales diversos.	Unidad	1	$ 50.772,75	$ 51.788,21	$ 51.280,48
101	Perforadora 1040 metálica de dos huecos: Perforadora metálica de dos agujeros, capacidad para perforar hasta 18 hojas simultáneamente, diseño robusto y ergonómico.	Unidad	1	$ 42.148,05	$ 42.991,01	$ 42.569,53
102	Perforadora semi-industrial 1050 de dos huecos: Perforadora semi-industrial metálica de dos agujeros, capacidad para 70 hojas, con rejilla guía, manija plástica y pines de acero para mayor precisión.	Unidad	1	$ 53.439,75	$ 54.508,55	$ 53.974,15
103	Pila alcalina AA (tira): Tira con 12 pilas alcalinas tamaño AA, alta duración y rendimiento para dispositivos electrónicos comunes.	Tira *12 unds	1	$ 35.978,25	$ 36.697,82	$ 36.338,03
104	Pila alcalina AA (par): Par de pilas alcalinas tamaño AA, aptas para dispositivos de bajo y mediano consumo.	Par	1	$ 5.167,05	$ 5.270,39	$ 5.218,72

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
105	Pila alcalina AAA (par): Par de pilas alcalinas tamaño AAA, diseño compacto y alta duración para dispositivos pequeños.	Par	1	$ 5.300,40	$ 5.406,41	$ 5.353,40
106	Pila alcalina AAA (tira): Tira con 12 pilas alcalinas tamaño AAA, aptas para uso en dispositivos electrónicos portátiles.	Tira *12 unds	1	$ 43.417,50	$ 44.285,85	$ 43.851,68
107	Pilas AA recargables con cargador para 4 pilas (Par): Par de pilas recargables tamaño AA, con cargador incluido para 4 pilas, alta capacidad y durabilidad.	Par	1	$ 100.494,45	$ 102.504,34	$ 101.499,39
108	Pilas AAA recargables con cargador para 4 pilas (Par): Par de pilas recargables tamaño AAA, incluye cargador para 4 pilas, ideales para uso prolongado y ahorro energético.	Par	1	$ 41.952,75	$ 42.791,81	$ 42.372,28
109	Pilas AA recargables (Par): Par de pilas recargables tamaño AA, alta capacidad y rendimiento para dispositivos electrónicos.	Par	1	$ 34.263,60	$ 34.948,87	$ 34.606,24
110	Pilas AAA recargables (Par): Par de pilas recargables tamaño AAA, diseño compacto y recargable para múltiples usos.	Par	1	$ 34.263,60	$ 34.948,87	$ 34.606,24
111	Pincel Nº 10 plano: Pincel plano número 10, cerdas sintéticas, mango ergonómico, ideal para pintura artística y manualidades.	Unidad	1	$ 2.232,30	$ 2.276,95	$ 2.254,62
112	Pincel Nº 12 plano: Pincel plano número 12, con cerdas sintéticas resistentes, mango cómodo para trabajos de pintura detallada.	Unidad	1	$ 2.232,30	$ 2.276,95	$ 2.254,62
113	Pincel Nº 2 plano: Pincel plano número 2, cerdas suaves, adecuado para detalles finos en pintura y manualidades.	Unidad	1	$ 995,40	$ 1.015,31	$ 1.005,35
114	Pincel Nº 6 plano: Pincel plano número 6, cerdas sintéticas, mango ergonómico, para trabajos de pintura y decoración.	Unidad	1	$ 1.674,75	$ 1.708,25	$ 1.691,50
115	Pincel Nº 8 plano: Pincel plano número 8, diseño ergonómico, cerdas resistentes, ideal para pintura artística y manualidades.	Unidad	1	$ 1.842,75	$ 1.879,61	$ 1.861,18
116	Pistola para silicona delgada: Pistola aplicadora para barras de silicona delgada, diseño ergonómico, compatible con barras estándar, ideal para manualidades y reparaciones.	unidad	1	$ 20.732,25	$ 21.146,90	$ 20.939,57
117	Pitillos plásticos: Paquete con 500 pitillos plásticos, tamaño estándar, resistentes y flexibles, aptos para consumo de bebidas.	Paquete *500 unds	1	$ 79.678,20	$ 81.271,76	$ 80.474,98
118	Planillero acrílico oficio con gancho metálico: Planillero de acrílico tamaño oficio, con gancho metálico para colgar, diseño transparente y resistente.	Unidad	1	$ 10.824,45	$ 11.040,94	$ 10.932,69
119	Planillero de madera oficio con gancho metálico: Planillero de madera tamaño oficio, equipado con gancho metálico para colgar, acabado liso y resistente.	Unidad	1	$ 11.015,55	$ 11.235,86	$ 11.125,71
120	Plastilina en barra, surtida: Caja con 12 barras de plastilina en colores surtidos, maleable y no tóxica, ideal para modelado y actividades artísticas.	Caja *12 unds	1	$ 20.979,00	$ 21.398,58	$ 21.188,79

	FICHA TÉCNICA			PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
121	Plumón punta fina: Caja con 12 plumones de punta fina, colores surtidos, tinta de secado rápido y alta pigmentación, aptos para dibujo y escritura.	Caja *12 unds	1	$ 39.742,50	$ 40.537,35	$ 40.139,93
122	Regla corriente plástica 30 cm: Regla plástica transparente de 30 cm, con graduación en centímetros y milímetros, resistente y ligera.	Unidad	1	$ 2.205,00	$ 2.249,10	$ 2.227,05
123	Regla metálica 30 cm: Regla metálica de 30 cm, fabricada en acero inoxidable, resistente y durable para mediciones precisas.	Unidad	1	$ 10.577,70	$ 10.789,25	$ 10.683,48
124	Regulador de energía (UPS) 650, 8 tomas: Regulador de energía con capacidad de 650 VA, equipado con 8 tomas, protección contra sobrecargas y picos de voltaje, ideal para equipos electrónicos.	Unidad	1	$ 90.667,50	$ 92.480,85	$ 91.574,18
125	Resaltadores en 6 colores variados intensos: Caja con 10 resaltadores en 6 colores intensos (azul, rosado, verde, amarillo, naranja y violeta), tinta fluorescente de secado rápido y punta biselada.	Caja *10 unds	1	$ 18.680,55	$ 19.054,16	$ 18.867,36
126	Resma papel blanco de 75 gr, 500 hojas tamaño carta: Caja con 10 resmas de papel blanco tamaño carta, gramaje 75 gramos por metro cuadrado, compatible con impresoras y troqueladoras, de buen desempeño.	Caja *10 unds	1	$ 341.972,40	$ 348.811,85	$ 345.392,12
127	Resma papel blanco de 75 gr, 500 hojas tamaño oficio: Caja con 10 resmas de papel blanco tamaño oficio, gramaje 75 gramos, alta calidad para impresión y uso general.	Caja *10 unds	1	$ 375.453,75	$ 382.962,83	$ 379.208,29
128	Rollo adhesivo transparente 20 metros x 45 cm: Rollo de adhesivo transparente con dimensiones de 20 metros de largo por 45 cm de ancho. Fabricado en material plástico flexible y resistente, con superficie autoadhesiva de alta adherencia. Ideal para forrar, proteger y laminar libros, documentos, superficies escolares y de oficina. Fácil de cortar y aplicar, no deja residuos al retirar.	Rollo	1	$ 81.018,00	$ 82.638,36	$ 81.828,18
129	Saca ganchos metálico negro: Herramienta para extracción de ganchos metálicos, diseño ergonómico y resistente, color negro.	Unidad	1	$ 3.730,65	$ 3.805,26	$ 3.767,96
130	Sello fechador manual: Sello manual con fechador ajustable, diseño compacto y mecanismo fácil de usar, ideal para documentos oficiales.	Unidad	1	$ 4.215,75	$ 4.300,07	$ 4.257,91
131	Separador folder plástico tamaño carta: Paquete con 5 separadores plásticos tamaño carta, colores surtidos, resistentes y flexibles para organización de carpetas.	Paquete *5 unds	1	$ 5.237,40	$ 5.342,15	$ 5.289,77
132	Separador folder plástico tamaño oficio: Paquete con 5 separadores plásticos tamaño oficio, colores variados, durables y flexibles para clasificación documental.	Paquete *5 unds	1	$ 5.632,20	$ 5.744,84	$ 5.688,52
133	Silicona en barra delgada: Barra de silicona delgada de 700 gramos, compatible con pistolas aplicadoras estándar, adhesivo fuerte y rápido secado.	Unidad	1	$ 24.861,90	$ 25.359,14	$ 25.110,52

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
134	Silicona líquida (Frasco 250 gr): Frasco de silicona líquida de 250 gramos, adhesivo transparente de secado rápido, ideal para manualidades y reparaciones.	Unidad	1	$ 15.988,35	$ 16.308,12	$ 16.148,23
135	Sobre blanco tamaño oficio: Caja con 100 sobres blancos tamaño oficio, fabricados en papel resistente, aptos para correspondencia y archivo.	Caja *100 unds	1	$ 14.193,90	$ 14.477,78	$ 14.335,84
136	Sobre de manila tamaño carta especial: Paquete con 100 sobres de manila tamaño carta especial (25 x 31 cm), resistentes y adecuados para documentos voluminosos.	Paquete *100 unds	1	$ 15.237,60	$ 15.542,35	$ 15.389,98
137	Sobre de manila tamaño gigante: Paquete con 100 sobres de manila tamaño gigante 27 x 37 cm, fabricados en papel resistente para documentos grandes.	Paquete *100 unds	1	$ 19.435,50	$ 19.824,21	$ 19.629,86
138	Sobre de manila tamaño oficio: Paquete con 100 sobres de manila tamaño oficio 21 x 27 cm, aptos para archivo y correspondencia.	Paquete *100 unds	1	$ 12.869,85	$ 13.127,25	$ 12.998,55
139	Sobre o almohadilla para DVD: Paquete con 100 sobres o almohadillas protectoras para DVD, fabricados en material acolchado para protección de discos.	Paquete *100 unds	1	$ 11.044,95	$ 11.265,85	$ 11.155,40
140	Tablero acrílico: Tablero acrílico transparente de 80 x 120 cm, resistente y ligero, ideal para presentaciones y señalización.	Unidad	1	$ 148.501,50	$ 151.471,53	$ 149.986,52
141	Tajalápiz metálico: Caja con 12 tajalápices metálicos, diseño compacto y afilado, aptos para lápices de diferentes grosores.	Caja *12 unds	1	$ 13.891,50	$ 14.169,33	$ 14.030,42
142	Teclado + mouse inalámbrico estándar: Set inalámbrico que incluye teclado y mouse estándar, conexión por radiofrecuencia, compatible con la mayoría de computadores.	Unidad	1	$ 124.884,90	$ 127.382,60	$ 126.133,75
143	Teclado conexión USB: Teclado con conexión USB, diseño ergonómico y teclas de respuesta rápida, apto para uso general en oficina y hogar.	Unidad	1	$ 68.586,00	$ 69.957,72	$ 69.271,86
144	Tempera paleta pincel colores surtidos: Caja con 6 temperas en paleta, colores surtidos, de secado rápido y alta pigmentación, incluye pincel para aplicación.	Caja *6 unds	1	$ 7.774,20	$ 7.929,68	$ 7.851,94
145	Tijera de oficina 7.5'' colores varios, acero inoxidable: Tijera de oficina de 7.5 pulgadas, hoja de acero inoxidable, mango en colores surtidos, diseño ergonómico y resistente.	Unidad	1	$ 5.893,65	$ 6.011,52	$ 5.952,59
146	Tijera milimétrica punta roma, colores varios: Tijera con punta roma y corte milimétrico, mango en colores variados, fabricada en acero inoxidable, ideal para trabajos precisos.	Unidad	1	$ 6.739,95	$ 6.874,75	$ 6.807,35
147	Tinta azul para sellos 30 CC: Frasco de tinta azul para sellos, contenido de 30 cc, fórmula de secado rápido y alta pigmentación	Unidad	1	$ 3.943,80	$ 4.022,68	$ 3.983,24

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
148	Tinta negra para sellos 30 CC: Frasco de tinta negra para sellos, 30 cc, de secado rápido y alta calidad para impresión clara y duradera.	Unidad	1	$ 3.943,80	$ 4.022,68	$ 3.983,24
149	Velcro negro para costura (Rollo 2 cm x 25 m): Rollo de velcro negro para costura, ancho 2 cm, longitud 25 metros, resistente y fácil de cortar y coser.	Rollo	1	$ 58.626,75	$ 59.799,29	$ 59.213,02
150	Vinilo escolar x 1,000 ml: Envase de 1,000 ml de vinilo escolar, adhesivo líquido transparente, ideal para manualidades y trabajos artísticos.	Unidad	1	$ 29.715,00	$ 30.309,30	$ 30.012,15
TOTAL FICHA TECNICA 1			**150**	**$ 6.049.308,30**	**$ 6.170.294,47**	**$ 6.109.801,38**

FICHA TÉCNICA 2: INSUMOS PARA IMPRESIÓN				COTIZACIÓN 1	COTIZACION 2	PROMEDIO
No.	**Descripción de bien y/o producto**	**Unidad de Medida**	**Cant.**	**Valor Unitario Incluido IVA**	**Valor Unitario Incluido IVA**	**Valor Unitario Incluido IVA**
1	Cabezal Plotter C9380A	Unidad	1	$ 593.565,00	$ 605.436,30	$ 585.368,15
2	Cabezal Plotter C9383A	Unidad	1	$ 593.565,00	$ 605.436,30	$ 585.368,15
3	Cabezal Plotter C9384A	Unidad	1	$ 593.565,00	$ 605.436,30	$ 585.368,15
4	Tinta epson 544 azul 70ml	Unidad	1	$ 71.152,20	$ 72.575,24	$ 70.169,62
5	Tinta epson 544 negro 70ml	Unidad	1	$ 71.152,20	$ 72.575,24	$ 70.169,62
6	Tinta epson 544 amarillo 70ml	Unidad	1	$ 71.152,20	$ 72.575,24	$ 70.169,62
7	Tinta epson 544 rojo 70ml	Unidad	1	$ 71.152,20	$ 72.575,24	$ 70.169,62
8	Tinta epson 504 azul 70ml	Unidad	1	$ 64.689,45	$ 65.983,24	$ 63.796,12
9	Tinta epson 504 negro 127ml	Unidad	1	$ 91.266,00	$ 93.091,32	$ 90.005,66
10	Tinta epson 504 amarillo 70ml	Unidad	1	$ 64.689,45	$ 65.983,24	$ 63.796,12
11	Tinta epson 504 rojo 70ml	Unidad	1	$ 64.689,45	$ 65.983,24	$ 63.796,12
12	Tinta epson 774 negro 140ml	Unidad	1	$ 151.911,90	$ 154.950,14	$ 149.814,07
13	Tinta epson 664 azul 70ml	Unidad	1	$ 58.651,95	$ 59.824,99	$ 57.841,99
14	Tinta epson 664 negro 70ml	Unidad	1	$ 58.651,95	$ 59.824,99	$ 57.841,99
15	Tinta epson 664 amarillo 70ml	Unidad	1	$ 58.651,95	$ 59.824,99	$ 57.841,99
16	Tinta epson 664 rojo 70ml	Unidad	1	$ 58.651,95	$ 59.824,99	$ 57.841,99
17	Tinta epson bk 673 70ml	Unidad	1	$ 106.556,10	$ 108.687,22	$ 105.084,61
18	Tinta epson c 673 70ml	Unidad	1	$ 106.556,10	$ 108.687,22	$ 105.084,61

FICHA TÉCNICA				PRESUPUESTO OFICIAL 2025		
19	Tinta epson lc 673 70ml	Unidad	1	$ 106.556,10	$ 108.687,22	$ 105.084,61
20	Tinta epson lm 673 70ml	Unidad	1	$ 106.556,10	$ 108.687,22	$ 105.084,61
21	Tinta epson m673 70ml	Unidad	1	$ 106.556,10	$ 108.687,22	$ 105.084,61
22	Tinta epson y 673 70ml	Unidad	1	$ 106.556,10	$ 108.687,22	$ 105.084,61
23	Cartucho C2PO4A Hp 62 XL Negro	Unidad	1	$ 426.665,40	$ 435.198,71	$ 420.773,35
24	Cartucho C2PO6A Hp 62 XL Color	Unidad	1	$ 426.665,40	$ 435.198,71	$ 420.773,35
25	Cartucho Plotter Designjet 72. G	Unidad	1	$ 488.247,90	$ 498.012,86	$ 481.505,43
26	Cartucho Plotter Designjet 72. Magenta	Unidad	1	$ 488.247,90	$ 498.012,86	$ 481.505,43
27	Cartucho Plotter Designjet 72. Mk	Unidad	1	$ 488.247,90	$ 498.012,86	$ 481.505,43
28	Cartucho Plotter Designjet 72. Pk	Unidad	1	$ 488.247,90	$ 498.012,86	$ 481.505,43
29	Cartucho Plotter Designjet 72. Syan	Unidad	1	$ 488.247,90	$ 498.012,86	$ 481.505,43
30	Cartucho Plotter Designjet 72. Yellow	Unidad	1	$ 488.247,90	$ 498.012,86	$ 481.505,43
TOTAL FICHA TECNICA 2			**30**	**$ 7.159.312,65**	**$ 7.302.498,90**	**$ 7.060.445,95**

PRESUPUESTO OFICIAL		COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO
No.	**Descripción de bien y/o producto**	**Valor Unitario Total Incluido IVA**	**Valor Unitario Total Incluido IVA**	**Valor Unitario Total Incluido IVA**
1	FICHA TÉCNICA 1: ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA	$ 6.049.308,30	$ 6.170.294,47	$ 6.109.801,38
2	FICHA TÉCNICA 2: INSUMOS PARA IMPRESIÓN	$ 7.159.312,65	$ 7.302.498,90	$ 7.060.445,95
TOTAL		**$ 13.208.620,95**	**$ 13.472.793,37**	**$ 13.170.247,33**

Para la verificación inicial y en desarrollo de la subasta, se tendrá en cuenta el valor total unitario de los productos cotizados, como fue establecido en el estudio de mercado, en consecuencia, el valor de la oferta inicial no podrá superar el tope del presupuesto **UNITARIO TOTAL** del presente proceso de selección, el cual asciende a la suma de **TRECE MILLONES CIENTO SETENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE. ($13.170.247,33) INCLUIDO VA.** Igualmente, el valor ofertado de cada producto no podrá superar el valor promedio de cada producto que arrojó el estudio de conveniencia.

Nota 01: El contrato se adjudicará y ejecutará con el precio ofertado en la propuesta económica inicial (VALOR TOTAL UNITARIO), menos el porcentaje de descuento después de surtida la subasta, el cual se aplicará de manera proporcional e igual a todos los productos que componen la ficha técnica.

El presupuesto oficial **TOTAL** destinado para el presente proceso es por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($63.450.000,00) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar, suma que será ejecutada conforme a las cantidades solicitadas por el Supervisor del Contrato.

3.6.FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***pagos mensuales y/o parciales de acuerdo a los bienes suministrados***, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

3.7.PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato de suministro será ***hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto,*** contados a partir de acta de inicio, lo primero que ocurra, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

3.8.LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en el Municipio de Villeta Cundinamarca, Almacén Municipal y/o lugar distinto si el supervisor lo requiere.

Parágrafo 1: Será responsabilidad del contratista, el conocimiento de las condiciones que existan para el transporte y entrega de los bienes objeto de la contratación y el reconocimiento de los sitios en donde se realizan las entregas. El hecho de que el contratista no se familiarice debidamente con el detalle y las condiciones bajo las cuales serán realizados los suministros no se considerará como argumento válido para justificar incumplimientos a sus obligaciones contractuales.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el estudio del sector realizado por la Secretaria Administrativa y de Gobierno (SAG) y la Unidad de Desarrollo Social (UDS); teniendo en cuenta las condiciones propias de la Contratación Estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

4.1. Ficha técnica:

FICHA TÉCNICA			
FICHA TÉCNICA 1: ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA			
No.	**Descripción de bien y/o producto**	**Unidad de Medida**	**Cant.**
1	Acetato de bolsillo tamaño carta: fundas plásticas transparentes, formato carta, con apertura lateral o superior, resistentes a la manipulación y aptas para archivar documentos.	Paquete *100 unds	1
2	Agenda de notas: Agenda de tamaño estándar, diseño moderno, con hojas rayadas o cuadriculadas, encuadernación resistente y portada flexible, adecuada para la toma de apuntes y organización de actividades.	Unidad	1
3	Almohadilla grande para sellos: Almohadilla para sellos de dimensiones aproximadas 12,2 x 8,2 cm, superficie de entintado homogéneo, adecuada para uso frecuente en oficinas.	Unidad	1
4	Bandas elásticas No. 22: Bandas de caucho elástico, tamaño estándar, alta resistencia y durabilidad para organizar documentos.	Paquetes*12 unds	1
5	Banderitas adhesivas para marcar páginas: Señaladores adhesivos en 5 colores surtidos, intensos, de fácil escritura y reposicionables, ideales para marcar y organizar documentos.	Paquete *125 unds	1
6	Bayetilla blanca: Paño de microfibra blanca de 50 x 50 cm, suave y absorbente, apto para limpieza de superficies delicadas.	Unidad	1
7	Bisturí grande con riel metálico: Cuchilla de corte manual, tamaño grande, con sistema de riel metálico para mayor precisión y seguridad.	Unidad	1
8	Block de análisis de 4 columnas: Block de hojas tamaño oficio o carta, con impresión de 4 columnas, papel de buena calidad, ideal para registros contables o análisis de datos.	Unidad	1
9	Bolígrafo de gel con acabado escarchado: Tinta de gel con efecto brillante, escritura suave y uniforme, colores surtidos.	Caja *10 unds	1
10	Borrador de nata: Borradores blancos, suaves, no abrasivos, adecuados para borrar lápiz sin dañar el papel.	Caja *20 unds	1
11	Borrador magnético para tablero: Borrador para tablero acrílico o blanco, con superficie de paño o felpa imantada, fácil de adherir a superficies metálicas.	Unidad	1

12	Caja de cartón para archivo: Caja de cartón corrugado, dimensiones aproximadas 10,5 cm (ancho) x 26 cm (alto) x 39 cm (largo), con tapa integrada, resistente y apta para almacenamiento de documentos.	Unidad	1
13	Calculadora de 12 dígitos: Calculadora electrónica con pantalla grande, teclas plásticas, dimensiones aproximadas 147 x 106,5 x 29 mm, funciones básicas y de memoria.	Unidad	1
14	Cámara web para PC: Cámara web con resolución Full HD 1080p, conexión USB, compatible con equipos de escritorio y portátiles, ideal para videollamadas.	Unidad	1
15	Carpeta de cartón tamaño oficio con refuerzo para legajar, personalizada con impresión del escudo del Municipio de Villeta. Debe incluir espacios impresos para diligenciar: número de carpeta, tomo, “de”, nombre de la dependencia, oficina, código, serie documental, subserie documental, descripción, fechas extremas, desde, hasta y año de producción. Fabricada en cartón resistente, adecuada para el archivo y organización de documentos institucionales, garantizando durabilidad y fácil identificación de la información archivística.	Unidad	1
16	Cartón corrugado por pliegos: Pliegos de cartón corrugado, resistentes, aptos para manualidades, embalaje y protección de documentos.	Pliego	1
17	Cartón paja por pliegos: Pliegos de cartón paja, de grosor estándar, útiles para encuadernación, soportes y manualidades.	Pliego	1
18	Cartulina de colores surtidos tamaño 1/8: cartulina en colores variados, tamaño fracción 1/8, superficie lisa y resistente.	Paquete *10 unds	1
19	Cartulina opalina tamaño carta 180 g: cartulina opalina blanca, gramaje 180 g/m², tamaño carta, ideal para presentaciones y manualidades.	Paquete *25 unds	1
20	Cartulina piel de ángel: cartulina opalina blanca, gramaje 180 g/m², tamaño carta, ideal para presentaciones y manualidades.	Paquete *25 unds	1
21	Cartulina de colores por pliegos: cartulina en colores surtidos, tamaño estándar, superficie lisa.	Paquete *5 unds	1
22	CD regrabable: Taco de 25 unidades de discos compactos regrabables, capacidad estándar, con funda protectora.	Taco *25 unds	1
23	CD-R para grabar 700 MB/80 minutos: Taco de 50 unidades de discos compactos para grabación, capacidad 700 MB o 80 minutos, con sobre o funda protectora.	Taco *50 unds	1
24	Chinche metálico colores surtidos: chinches metálicos, colores variados, punta afilada y cabeza resistente.	Caja *50 unds	1
25	Cinta de cera para impresora: Rollo de cinta de cera negra, dimensiones 110 mm x 74 m, compatible con impresoras de etiquetas.	Rollo	1
26	Cinta de enmascarar 24x40 mm: Rollo de cinta adhesiva de papel, ancho 24 mm, largo 40 m, fácil de remover, ideal para protección y señalización temporal.	Rollo	1
27	Cinta de enmascarar 48x40 mm: Rollo de cinta adhesiva de papel crepé, ancho 48 mm, largo 40 m, fácil de aplicar y remover sin dejar residuos.	Rollo	1
28	Cinta transparente 12x20 mm: Rollo de cinta adhesiva transparente, ancho 12 mm, largo 20 m, alta adherencia, fácil corte y remoción, ideal para uso general de oficina y embalaje ligero.	Unidad	1
29	Cinta transparente 24x40 mm: Rollo de cinta adhesiva transparente, ancho 24 mm, largo 40 m, buena adherencia y resistencia, adecuada para sellado, embalaje y uso cotidiano en oficina.	Unidad	1
30	Cinta transparente 48x40 mm: Rollo de cinta adhesiva transparente, ancho 48 mm, largo 40 m, alta adherencia y durabilidad, ideal para embalaje, protección y uso general en oficinas.	Unidad	1
31	Clip metálico mariposa: Clips metálicos tipo mariposa, fabricados en acero resistente, con diseño ergonómico para sujetar hasta 25 hojas sin dañar el papel.	Caja *50 unds	1

32	Colbón o pegante 225 gr con frasco aplicador (unidad) Envase de 225 gramos de adhesivo blanco, con frasco aplicador para uso preciso, ideal para pegar papel, cartón y materiales similares en oficina y manualidades.	Unidad	1
33	Colores largos de 4 mm doble punta en varios tonos: Colores largos de cera, con doble punta y grosor aproximado de 4 mm. Incluye tonos surtidos que permiten una amplia variedad de colores para dibujo y coloreado.	Caja *12 unds	1
34	Cosedora 340: Cosedora manual modelo 340, capacidad para grapar hasta 20 hojas, con entrada de papel de 30 cm, diseño ergonómico y mecanismo de fácil uso.	Unidad	1
35	Cosedora semi-industrial: Cosedora manual semi-industrial, capacidad para grapar hasta 50 hojas, robusta y durable, adecuada para uso intensivo en oficinas y talleres.	Unidad	1
36	Crayón de colores surtidos: crayones de colores surtidos, fabricados con materiales no tóxicos, textura suave y alta pigmentación, ideales para actividades artísticas infantiles.	Caja *6 unds	1
37	Cuaderno 5 materias: Cuaderno argollado de tamaño estándar, con 5 materias, hojas cuadriculadas de alta calidad, encuadernación resistente y portada decorativa.	Unidad	1
38	Cuaderno grande cosido: Cuaderno grande con encuadernación cosida, pasta dura y hojas cuadriculadas, contenido 100 hojas de papel resistente, ideal para notas y trabajos escolares.	Unidad	1
39	Cuentos ilustrados para niños y niñas (mediano) Libro de cuentos ilustrados de tamaño mediano, con textos y dibujos adecuados para niños y niñas, diseñado para fomentar la lectura y la imaginación.	Unidad	1
40	Diadema con micrófono 3.5 mm para PC: Diadema con micrófono integrado y conector de 3.5 mm, diseñada para anular ruidos ambientales. Ideal para videollamadas, conferencias y uso en plataformas como Skype. Compatible con la mayoría de computadores y laptops.	Unidad	1
41	Disco duro externo almacenamiento 1 TB antigolpes: Disco duro externo con capacidad de 1 TB, carcasa resistente a golpes y caídas, interfaz USB 3.2, compatible con sistemas Windows, Mac y Linux. Diseño compacto y portátil, ideal para almacenamiento seguro de datos.	Unidad	1
42	DVD-R con sobre y/o funda imprimibles para leibold. Taco con 50 discos DVD-R, capacidad estándar, con sobres y fundas imprimibles compatibles con impresoras Leibold, ideales para almacenamiento y distribución de datos digitales.	Taco *50 unds	1
43	Escarcha por libra: Escarcha decorativa en presentación por libra, de colores variados, ideal para manualidades, trabajos artísticos y decoraciones.	Libra	1
44	Escarcha tubos pequeños Tubos pequeños con escarcha decorativa en colores surtidos, aptos para manualidades y proyectos creativos.	Unidad	1
45	Escuadra plástica 60-32 v: Escuadra plástica transparente, con medidas de 60 y 32 cm, resistente y ligera, adecuada para dibujo técnico y trabajos escolares.	Unidad	1
46	Esfero de tinta negra: bolígrafos de tinta negra, con escritura suave, cuerpo ergonómico y tapa segura, aptos para uso diario en oficina y estudio.	Caja *12 unds	1
47	Esfero de tinta roja: bolígrafos de tinta roja, escritura fluida y cuerpo ergonómico, ideales para correcciones y anotaciones.	Caja *12 unds	1
48	Etiqueta estiquer: etiquetas adhesivas compatibles con impresoras Zebra GT 800, tamaño 100 mm x 50 mm, resistentes y de alta calidad para identificación y codificación.	Unidad	1
49	Fichero de papel: Fichero para tarjetas o documentos tamaño 10 x 15 cm, fabricado en material resistente, ideal para organización y archivo.	Unidad	1
50	Fomi 1/8 en colores surtidos: Pliegos de fomi de 1/8 de pulgada de grosor, en colores surtidos, material flexible y resistente para manualidades y proyectos escolares.	Paquete *10 unds	1
51	Fomi x pliego: Fomi escarchado en colores variados, con textura brillante y superficie resistente, ideal para trabajos artísticos y decorativos.	Pliego	1

52	Gancho clip para papel, capacidad 20 hojas: Caja con 100 ganchos metálicos para papel, capacidad para sujetar hasta 20 hojas, diseño resistente y reutilizable.	Caja *100 unds	1
53	Gancho legajador plástico: Ganchos legajadores de plástico, resistentes y flexibles, ideales para organizar documentos y expedientes.	Paquete *20 unds	1
54	Gancho legajador plástico largo para expediente: Gancho plástico largo con capacidad para sujetar hasta 1000 hojas, adecuados para archivos voluminosos.	unidad	1
55	Gancho para cosedora estándar: Caja con 5,000 ganchos metálicos para cosedoras estándar, fabricados en acero resistente para uso frecuente en oficina.	Caja *5,000 unds	1
56	Grabador de voz digital: Grabador de voz digital con almacenamiento interno de 4 GB, ranura para tarjeta micro SD hasta 32 GB, conector USB integrado para transferencia de archivos y grabación en formato PCM lineal.	Unidad	1
57	Guillotina metálica o cortador de papel: Guillotina metálica para corte de papel, tamaño 15 x 12 pulgadas, con base estable y cuchilla afilada, ideal para cortes precisos en oficina y talleres.	Unidad	1
58	Hojas Kimberly: Hojas de papel Kimberly, de alta calidad y resistencia, aptas para impresión y uso general en oficina.	Paquete *100 unds	1
59	Huelleros o almohadilla dactilar: Almohadilla dactilar con tinta de secado rápido, capacidad para aproximadamente 1,200 usos, ideal para identificación y registros oficiales.	Unidad	1
60	Humedecedor dactilar 14 gr, agarre positivo Envase de 14 gramos de humedecedor dactilar, con fórmula especial para facilitar la toma de huellas, clasificación y archivo de documentos.	Unidad	1
61	Kit de pinceles planos: Set de 12 pinceles planos de diferentes tamaños, con cerdas sintéticas, aptos para pintura artística y manualidades.	Unidad	1
62	Lápiz corrector de papel líquido: Caja con 12 lápices correctores líquidos, de secado rápido y cobertura uniforme, ideales para corregir errores en documentos escritos.	Caja *12 unds	1
63	Lápiz negro de madera: Caja con 12 lápices de grafito negro, madera resistente y mina de dureza estándar, aptos para escritura y dibujo.	Caja *12 unds	1
64	Lápiz rojo de madera: Caja con 12 lápices de color rojo, madera sólida y mina de alta pigmentación, ideales para correcciones y anotaciones.	Caja *12 unds	1
65	Libro contable: Libro contable con 300 folios impresos en 3 columnas, encuadernado en pasta dura, tamaño estándar para registros contables y financieros.	unidad	1
66	Limpiapipas Chelines: Limpiapipas, flexibles y de colores variados, utilizados para manualidades y actividades creativas.	Paquete *500 unds	1
67	Lupa 75 mm: Lupa con lente de vidrio reforzado de 75 mm de diámetro, montada en marco plástico resistente, ideal para lectura y trabajos de precisión.	Unidad	1
68	Marcador borrable recargable con tinta indeleble y punta cónica, colores varios: Caja con 10 marcadores borrables recargables, tinta indeleble, punta cónica, colores surtidos, aptos para pizarras blancas y superficies no porosas.	Caja *10 unds	1
69	Marcador permanente colores variados intensos: Caja con 10 marcadores permanentes en colores azul, rojo, negro y verde, tinta de secado rápido y alta pigmentación para uso en diversas superficies.	Caja *10 unds	1
70	Marcador permanente color negro: Caja con 12 marcadores permanentes de color negro, tinta resistente al agua y de secado rápido, ideales para etiquetado y señalización.	Caja *12 unds	1
71	Marcador permanente colores variados intensos: Caja con 12 marcadores permanentes en colores surtidos, tinta de alta intensidad y secado rápido, aptos para múltiples superficies.	Caja *12 unds	1
72	Marcador permanente colores variados intensos: Caja con 8 marcadores permanentes en colores surtidos, con tinta duradera y secado rápido, para uso en oficina y manualidades.	Caja *8 unds	1

73	Memoria SD 4K de 64 GB: Tarjeta de memoria SD con capacidad de 64 GB, compatible con grabación y reproducción en resolución 4K, alta velocidad de transferencia y durabilidad.	Unidad	1
74	Memoria USB 16 GB: Memoria USB con capacidad de 16 GB, conexión estándar USB 2.0 o superior, diseño compacto y resistente para almacenamiento y transferencia de datos.	Unidad	1
75	Memoria USB 32 GB: Memoria USB con capacidad de 32 GB, compatible con USB 2.0 y 3.0, diseño portátil y resistente, ideal para almacenamiento de archivos digitales.	Unidad	1
76	Memoria USB 64 GB: Memoria USB con capacidad de 64 GB, alta velocidad de transferencia, diseño compacto y resistente para uso en oficina y personal.	Unidad	1
77	Memoria USB 8 GB: Memoria USB con capacidad de 8 GB, conexión estándar, diseño ergonómico y resistente, adecuada para almacenamiento básico de datos.	Unidad	1
78	Micro punta con punta de soporte plástico, trazo 0.5 mm: Caja con 10 micro puntas para portaminas, grosor de trazo 0.5 mm, con soporte plástico para mayor durabilidad y precisión en escritura y dibujo.	Caja *10 unds	1
79	Mouse óptico USB: Mouse óptico con conexión USB, diseño ergonómico, sensor óptico de alta precisión, compatible con la mayoría de computadores y laptops.	Unidad	1
80	Multitoma 6 salidas: Multitoma eléctrica con 6 tomas de corriente, diseño compacto y seguro, con protección contra sobrecargas.	Unidad	1
81	Notas adhesivas colores mate y neón: Bloc de notas adhesivas en colores surtidos mate y neón, 320 hojas tamaño 76 x 76 mm, adhesivo resistente y removible, ideal para recordatorios y señalización.	Unidad	1
82	Numerador: Numerador manual de 8 dígitos, mecanismo ergonómico para numeración secuencial en documentos y formularios.	Unidad	1
83	Nylon No. 20: Bobina de hilo de nylon número 20, resistente y flexible, apto para manualidades y reparaciones.	Unidad	1
84	Palo de paleta mediano: Paquete con 1,000 palos de paleta de tamaño mediano, fabricados en madera resistente y lisa, aptos para manualidades y usos industriales.	Paquete *1.000 unds	1
85	Palo pincho de 30 cm: Paquete con 100 palos pinchos de 30 cm de longitud, madera resistente y lisa, utilizados en manualidades y actividades recreativas.	Unidad	1
86	Papel bond de colores pasteles: Block con 500 hojas de papel bond en colores pasteles, tamaño estándar, gramaje adecuado para impresión y escritura.	Unidad	1
87	Papel calipso por 1/8: Paquete con 10 pliegos de papel calipso en tamaño 1/8, colores surtidos, textura lisa y resistente para manualidades.	Paquete *10 unds	1
88	Papel celofán por pliego, colores surtidos: Paquete con 25 pliegos de papel celofán en colores variados, transparente y flexible, ideal para envolturas y decoración.	Paquete *25 unds	1
89	Papel crepé: Paquete con 10 pliegos de papel crepé, colores surtidos, textura arrugada y flexible, utilizado en manualidades y decoraciones.	Paquete *10 unds	1
90	Papel fotográfico A4: Paquete con 29 hojas de papel fotográfico de 200 gramos, tamaño A4, alta calidad para impresión de fotografías y gráficos.	Paquete *20 unds	1
91	Papel iris tamaño carta en colores surtidos: Block con 35 hojas de papel iris tamaño carta, colores variados, textura lisa y brillante, ideal para manualidades y presentaciones.	Unidad	1
92	Papel kraft rollo 60 gr, 18" 5.0 kg: Rollo de papel kraft de 60 gramos por metro cuadrado, ancho 18 pulgadas, peso aproximado 5 kg, resistente y versátil para embalaje y manualidades.	Rollo	1
93	Papel origami 20x20 cm en colores variados: Block con 50 hojas de papel origami tamaño 20 x 20 cm, colores surtidos, textura lisa y fácil de doblar para trabajos artísticos.	Unidad	1
94	Papel para plotter 70 cm: Rollo de papel para plotter con ancho de 70 cm, compatible con impresoras de gran formato, ideal para planos, gráficos y diseños.	Rollo	1

95	Papel periódico por pliego: Paquete con 25 hojas de papel periódico de 48 gramos, tamaño 70 x 100 cm, adecuado para embalaje y usos generales.	Paquete *25 unds	1
96	Papel seda: Paquete con 25 hojas de papel seda, textura fina y suave, colores variados, utilizado en manualidades y embalajes delicados.	Paquete *25 unds	1
97	Papelera de piso malla mediana: Papelera de piso fabricada en malla metálica, tamaño mediano 23 x 26 cm, diseño resistente y funcional para oficina.	Unidad	1
98	Cartón paja de 1/8: Paquete con 10 unidades de cartón paja de 1/8 de pulgada de grosor, peso aproximado 375 gramos, apto para manualidades y encuadernación.	Paquete *10 unds	1
99	Pegante en barra 40 gr: Pegante en barra de 40 gramos, fórmula no tóxica, fácil aplicación, ideal para papel, cartón y manualidades escolares.	Unidad	1
100	Pegante x 1000 ml: Envase de pegante líquido de 1000 ml, adhesivo de alta resistencia para uso en papel, cartón y materiales diversos.	Unidad	1
101	Perforadora 1040 metálica de dos huecos: Perforadora metálica de dos agujeros, capacidad para perforar hasta 18 hojas simultáneamente, diseño robusto y ergonómico.	Unidad	1
102	Perforadora semi-industrial 1050 de dos huecos: Perforadora semi-industrial metálica de dos agujeros, capacidad para 70 hojas, con rejilla guía, manija plástica y pines de acero para mayor precisión.	Unidad	1
103	Pila alcalina AA (tira): Tira con 12 pilas alcalinas tamaño AA, alta duración y rendimiento para dispositivos electrónicos comunes.	Tira *12 unds	1
104	Pila alcalina AA (par): Par de pilas alcalinas tamaño AA, aptas para dispositivos de bajo y mediano consumo.	Par	1
105	Pila alcalina AAA (par): Par de pilas alcalinas tamaño AAA, diseño compacto y alta duración para dispositivos pequeños.	Par	1
106	Pila alcalina AAA (tira): Tira con 12 pilas alcalinas tamaño AAA, aptas para uso en dispositivos electrónicos portátiles.	Tira *12 unds	1
107	Pilas AA recargables con cargador para 4 pilas (Par): Par de pilas recargables tamaño AA, con cargador incluido para 4 pilas, alta capacidad y durabilidad.	Par	1
108	Pilas AAA recargables con cargador para 4 pilas (Par): Par de pilas recargables tamaño AAA, incluye cargador para 4 pilas, ideales para uso prolongado y ahorro energético.	Par	1
109	Pilas AA recargables (Par): Par de pilas recargables tamaño AA, alta capacidad y rendimiento para dispositivos electrónicos.	Par	1
110	Pilas AAA recargables (Par): Par de pilas recargables tamaño AAA, diseño compacto y recargable para múltiples usos.	Par	1
111	Pincel Nº 10 plano: Pincel plano número 10, cerdas sintéticas, mango ergonómico, ideal para pintura artística y manualidades.	Unidad	1
112	Pincel Nº 12 plano: Pincel plano número 12, con cerdas sintéticas resistentes, mango cómodo para trabajos de pintura detallada.	Unidad	1
113	Pincel Nº 2 plano: Pincel plano número 2, cerdas suaves, adecuado para detalles finos en pintura y manualidades.	Unidad	1
114	Pincel Nº 6 plano: Pincel plano número 6, cerdas sintéticas, mango ergonómico, para trabajos de pintura y decoración.	Unidad	1
115	Pincel Nº 8 plano: Pincel plano número 8, diseño ergonómico, cerdas resistentes, ideal para pintura artística y manualidades.	Unidad	1
116	Pistola para silicona delgada: Pistola aplicadora para barras de silicona delgada, diseño ergonómico, compatible con barras estándar, ideal para manualidades y reparaciones.	unidad	1
117	Pitillos plásticos: Paquete con 500 pitillos plásticos, tamaño estándar, resistentes y flexibles, aptos para consumo de bebidas.	Paquete *500 unds	1
118	Planillero acrílico oficio con gancho metálico: Planillero de acrílico tamaño oficio, con gancho metálico para colgar, diseño transparente y resistente.	Unidad	1

119	Planillero de madera oficio con gancho metálico: Planillero de madera tamaño oficio, equipado con gancho metálico para colgar, acabado liso y resistente.	Unidad	1
120	Plastilina en barra, surtida: Caja con 12 barras de plastilina en colores surtidos, maleable y no tóxica, ideal para modelado y actividades artísticas.	Caja *12 unds	1
121	Plumón punta fina: Caja con 12 plumones de punta fina, colores surtidos, tinta de secado rápido y alta pigmentación, aptos para dibujo y escritura.	Caja *12 unds	1
122	Regla corriente plástica 30 cm: Regla plástica transparente de 30 cm, con graduación en centímetros y milímetros, resistente y ligera.	Unidad	1
123	Regla metálica 30 cm: Regla metálica de 30 cm, fabricada en acero inoxidable, resistente y durable para mediciones precisas.	Unidad	1
124	Regulador de energía (UPS) 650, 8 tomas: Regulador de energía con capacidad de 650 VA, equipado con 8 tomas, protección contra sobrecargas y picos de voltaje, ideal para equipos electrónicos.	Unidad	1
125	Resaltadores en 6 colores variados intensos: Caja con 10 resaltadores en 6 colores intensos (azul, rosado, verde, amarillo, naranja y violeta), tinta fluorescente de secado rápido y punta biselada.	Caja *10 unds	1
126	Resma papel blanco de 75 gr, 500 hojas tamaño carta: Caja con 10 resmas de papel blanco tamaño carta, gramaje 75 gramos por metro cuadrado, compatible con impresoras y troqueladoras, de buen desempeño.	Caja *10 unds	1
127	Resma papel blanco de 75 gr, 500 hojas tamaño oficio: Caja con 10 resmas de papel blanco tamaño oficio, gramaje 75 gramos, alta calidad para impresión y uso general.	Caja *10 unds	1
128	Rollo adhesivo transparente 20 metros x 45 cm: Rollo de adhesivo transparente con dimensiones de 20 metros de largo por 45 cm de ancho. Fabricado en material plástico flexible y resistente, con superficie autoadhesiva de alta adherencia. Ideal para forrar, proteger y laminar libros, documentos, superficies escolares y de oficina. Fácil de cortar y aplicar, no deja residuos al retirar.	Rollo	1
129	Saca ganchos metálico negro: Herramienta para extracción de ganchos metálicos, diseño ergonómico y resistente, color negro.	Unidad	1
130	Sello fechador manual: Sello manual con fechador ajustable, diseño compacto y mecanismo fácil de usar, ideal para documentos oficiales.	Unidad	1
131	Separador folder plástico tamaño carta: Paquete con 5 separadores plásticos tamaño carta, colores surtidos, resistentes y flexibles para organización de carpetas.	Paquete *5 unds	1
132	Separador folder plástico tamaño oficio: Paquete con 5 separadores plásticos tamaño oficio, colores variados, durables y flexibles para clasificación documental.	Paquete *5 unds	1
133	Silicona en barra delgada: Barra de silicona delgada de 700 gramos, compatible con pistolas aplicadoras estándar, adhesivo fuerte y rápido secado.	Unidad	1
134	Silicona líquida (Frasco 250 gr): Frasco de silicona líquida de 250 gramos, adhesivo transparente de secado rápido, ideal para manualidades y reparaciones.	Unidad	1
135	Sobre blanco tamaño oficio: Caja con 100 sobres blancos tamaño oficio, fabricados en papel resistente, aptos para correspondencia y archivo.	Caja *100 unds	1
136	Sobre de manila tamaño carta especial: Paquete con 100 sobres de manila tamaño carta especial (25 x 31 cm), resistentes y adecuados para documentos voluminosos.	Paquete *100 unds	1
137	Sobre de manila tamaño gigante: Paquete con 100 sobres de manila tamaño gigante 27 x 37 cm, fabricados en papel resistente para documentos grandes.	Paquete *100 unds	1
138	Sobre de manila tamaño oficio: Paquete con 100 sobres de manila tamaño oficio 21 x 27 cm, aptos para archivo y correspondencia.	Paquete *100 unds	1
139	Sobre o almohadilla para DVD: Paquete con 100 sobres o almohadillas protectoras para DVD, fabricados en material acolchado para protección de discos.	Paquete *100 unds	1
140	Tablero acrílico: Tablero acrílico transparente de 80 x 120 cm, resistente y ligero, ideal para presentaciones y señalización.	Unidad	1
141	Tajalápiz metálico: Caja con 12 tajalápices metálicos, diseño compacto y afilado, aptos para lápices de diferentes grosores.	Caja *12 unds	1

142	Teclado + mouse inalámbrico estándar: Set inalámbrico que incluye teclado y mouse estándar, conexión por radiofrecuencia, compatible con la mayoría de computadores.	Unidad	1
143	Teclado conexión USB: Teclado con conexión USB, diseño ergonómico y teclas de respuesta rápida, apto para uso general en oficina y hogar.	Unidad	1
144	Tempera paleta pincel colores surtidos: Caja con 6 temperas en paleta, colores surtidos, de secado rápido y alta pigmentación, incluye pincel para aplicación.	Caja *6 unds	1
145	Tijera de oficina 7.5" colores varios, acero inoxidable: Tijera de oficina de 7.5 pulgadas, hoja de acero inoxidable, mango en colores surtidos, diseño ergonómico y resistente.	Unidad	1
146	Tijera milimétrica punta roma, colores varios: Tijera con punta roma y corte milimétrico, mango en colores variados, fabricada en acero inoxidable, ideal para trabajos precisos.	Unidad	1
147	Tinta azul para sellos 30 CC: Frasco de tinta azul para sellos, contenido de 30 cc, fórmula de secado rápido y alta pigmentación	Unidad	1
148	Tinta negra para sellos 30 CC: Frasco de tinta negra para sellos, 30 cc, de secado rápido y alta calidad para impresión clara y duradera.	Unidad	1
149	Velcro negro para costura (Rollo 2 cm x 25 m): Rollo de velcro negro para costura, ancho 2 cm, longitud 25 metros, resistente y fácil de cortar y coser.	Rollo	1
150	Vinilo escolar x 1,000 ml: Envase de 1,000 ml de vinilo escolar, adhesivo líquido transparente, ideal para manualidades y trabajos artísticos.	Unidad	1
TOTAL FICHA TECNICA 1			**150**

FICHA TÉCNICA 2: INSUMOS PARA IMPRESIÓN			
No.	**Descripción de bien y/o producto**	**Unidad de Medida**	**Cant.**
1	Cabezal Plotter C9380A	Unidad	1
2	Cabezal Plotter C9383A	Unidad	1
3	Cabezal Plotter C9384A	Unidad	1
4	Tinta epson 544 azul 70ml	Unidad	1
5	Tinta epson 544 negro 70ml	Unidad	1
6	Tinta epson 544 amarillo 70ml	Unidad	1
7	Tinta epson 544 rojo 70ml	Unidad	1
8	Tinta epson 504 azul 70ml	Unidad	1
9	Tinta epson 504 negro 127ml	Unidad	1
10	Tinta epson 504 amarillo 70ml	Unidad	1
11	Tinta epson 504 rojo 70ml	Unidad	1
12	Tinta epson 774 negro 140ml	Unidad	1
13	Tinta epson 664 azul 70ml	Unidad	1
14	Tinta epson 664 negro 70ml	Unidad	1
15	Tinta epson 664 amarillo 70ml	Unidad	1
16	Tinta epson 664 rojo 70ml	Unidad	1
17	Tinta epson bk 673 70ml	Unidad	1
18	Tinta epson c 673 70ml	Unidad	1
19	Tinta epson lc 673 70ml	Unidad	1
20	Tinta epson lm 673 70ml	Unidad	1
21	Tinta epson m673 70ml	Unidad	1
22	Tinta epson y 673 70ml	Unidad	1

23	Cartucho C2PO4A Hp 62 XL Negro	Unidad	1
24	Cartucho C2PO6A Hp 62 XL Color	Unidad	1
25	Cartucho Plotter Designjet 72. G	Unidad	1
26	Cartucho Plotter Designjet 72. Magenta	Unidad	1
27	Cartucho Plotter Designjet 72. Mk	Unidad	1
28	Cartucho Plotter Designjet 72. Pk	Unidad	1
29	Cartucho Plotter Designjet 72. Syan	Unidad	1
30	Cartucho Plotter Designjet 72. Yellow	Unidad	1
TOTAL FICHA TECNICA 2			**30**

4.2. Especificaciones técnicas:

A. Condiciones del producto:

- **Producto o bien solicitado:** Los productos o bienes mencionados en este proceso de selección deberán ser completamente nuevos, de óptima calidad, dentro del período adecuado para su uso y consumo, y sin encontrarse próximos a su fecha de expiración. Además, deberán corresponder a marcas reconocidas en el mercado y estar en perfecto estado de funcionamiento.

  En particular, para el suministro de tóners y tintas para impresión, la fecha de fabricación de los productos entregados no podrá superar los dos años, con el fin de evitar la comercialización de tóners reusados o revendidos, como se mencionó anteriormente. Asimismo, las cajas de tóners deberán contar con el sello de seguridad más reciente, que incluye un código QR para verificar la autenticidad del empaque.

  Por lo tanto, el proponente deberá manifestar por escrito que los bienes a suministrar cumplen con altos estándares de calidad y confiabilidad, ya que la administración se reserva el derecho de rechazar cualquier material que no cumpla con las condiciones señaladas.

- **Calidad de los bienes a adquirir**: El proveedor-contratista garantizará y mantendrá la calidad de los productos ofrecidos durante toda la ejecución del contrato, comprometiéndose a reemplazar, sin costo adicional para la entidad, aquellos bienes que presenten defectos técnicos, fallas de fabricación, o que se encuentren vencidos o próximos a vencer, previa notificación escrita por parte del supervisor.

  En caso de reclamos o devoluciones por defectos o incumplimiento de especificaciones, el contratista deberá reponer los productos requeridos a más tardar el día hábil siguiente a la devolución y a la solicitud formal realizada por el supervisor del contrato.

- **Cantidades:** Las cantidades serán determinadas por el supervisor del contrato durante su ejecución. Por lo tanto, las solicitudes se harán de manera parcial, ajustándose al presupuesto disponible y a las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato.

- **Control del suministro:** El proveedor deberá asignar una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato o por sus delegados, encargándose de coordinar el suministro requerido con dedicación exclusiva.

  Además, deberá contar con un coordinador responsable de la ejecución contractual, autorizado para actuar en representación del contratista, con la capacidad y facultades necesarias para resolver cualquier situación que surja, y que funcione como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del contrato.

B. Condiciones de entrega:

- **Entrega del producto**: La entrega se efectuará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Villeta, en la oficina de Almacén, o en otro lugar que determine el Supervisor del contrato.

- **Transporte**: Es responsabilidad del contratista disponer del medio de transporte idóneo para asegurar la entrega de los productos solicitados en el lugar, fecha y hora convenidos con el Supervisor del contrato, manteniendo la calidad y el buen estado de los bienes.

- **Horarios de entrega:** El contratista deberá estar disponible para realizar las entregas de lunes a domingo, en un horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

- **Tiempo de respuesta:** La entrega de los bienes solicitados deberá efectuarse en un plazo máximo de 48 horas contadas a partir de la solicitud realizada por el Supervisor del contrato.

C. Condiciones de la propuesta:

- **Propuesta técnica:** El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar.

- **Documentos:** El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el Pliego de Condiciones, y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, todos los formatos y anexos publicados, de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota 01**: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización

presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.

- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
k) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
l) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
m) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
n) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
o) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud,

pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.

p) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
r) Procurar el cuidado integral de su salud.
s) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
t) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
u) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
v) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
w) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
x) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.
y) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
z) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista proveedor contrae las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con el objeto del contrato.
b) Realizar entrega parcial de los productos solicitados conforme a la necesidad presentada por el Supervisor del Contrato, a través del Almacenista municipal y hasta agotar el

presupuesto dispuesto para la ejecución del contrato, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Villeta o en lugar distinto si así lo dispone el Supervisor del contrato.

c) Disponer del medio de transporte adecuado para garantizar la entrega de los productos solicitados en el sitio, fecha y hora acordada con el Supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento.
d) Suministrar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el almacenista municipal de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas, marcas y precios ofrecidos en la propuesta técnica y económica, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía municipal.
e) Entregar los bienes a adquirir nuevos, de óptima calidad, dentro del tiempo de uso y empleo, así como fuera de las fechas de expiración, correspondiendo a una marca reconocida en el mercado y en perfecto funcionamiento.
f) Para el suministro de tóner´s y tintas para impresión, entregar los bienes solicitados garantizando que la fecha de fabricación de los productos no sea mayor a dos años; toda vez que esto evita la rotación de tóner revendido mencionado en el punto anterior. Además, las cajas de tóner deben tener el último sello de seguridad implementado, donde a través del código QR se permite identificar si ese empaque es original
g) Estar en la capacidad de mantener un surtido permanente de elementos de papelería solicitados por la entidad o el Supervisor y mantener su precio durante la vigencia del contrato que se suscriba.
h) Estar disponible para realizar entrega de los suministros de lunes a domingo, en un horario de 7:00 am a 7:00 pm.
i) Garantizar un tiempo de respuesta máximo de 48 horas, luego de la solicitud que para tal efecto realice el supervisor del contrato.
j) Acreditar un establecimiento de comercio o una bodega donde cuente con un stock de los insumos o productos solicitados de manera permanente en el que desarrolle la actividad económica registrada en el certificado de cámara de comercio bajo el código establecido en el estudio de conveniencia.
k) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales requeridas por la entidad y ofertadas en la propuesta.
l) Informar oportunamente al Supervisor del contrato, cualquier situación o irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
m) Realizar las respectivas actas de entrega de suministro a satisfacción del almacén.
n) Constituir las garantías y mantenerlas vigentes durante el plazo del contrato y el término de la liquidación.
o) Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de forma inmediata a la Alcaldía Municipal de Villeta por Intermedio del supervisor asignado por la administración.
p) Garantizar la óptima calidad de los bienes a adquirir; por tanto, el contratista se obliga a reemplazarlos o cambiarlos sin costo alguno para la entidad, cuando presenten defectos técnicos o cuando resulten defectuosos por fabricación, previa comunicación que en tal sentido realice el supervisor. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas, el contratista deberá reponerlo por el exigido a más tardar dentro del día hábil posterior a la respectiva devolución y requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato.
q) Acreditar los documentos necesarios para la contratación respectiva y su vigencia durante el término de ejecución del contrato.

r) Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

5.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca adelantará un **PROCESO DE SUBASTA INVERSA.**

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de Subasta Inversa con plena observancia de todos los principios que rigen los procesos de contratación de las entidades estatales, dada la naturaleza del objeto del contrato y la cuantía, así como lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo II, Sección I, Subsección II del Decreto 1082 de 2015.

Los bienes y servicios que se van adquirir se enmarcan en lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 *"… la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con*

base en las siguientes reglas:

*"**2. Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

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."

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 3 define como bienes y servicios de características técnicas uniformes: Los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Por bienes y servicios de común utilización entiéndanse aquellos ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite.

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así como la cuantía de contratación, se establece que este proceso de selección corresponde a **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA.**

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la alcaldía municipal de Villeta y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la

propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación, se mencionan los criterios de verificación **(REQUISITOS HABILITANTES)** y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación, si es del caso, así como el orden de cada criterio.

De acuerdo a lo anterior los factores habilitantes en esta selección que permitan identificar la oferta más favorable para la contratación de este tipo de bienes de características técnicas, uniformes y de común utilización serán:

- Requisitos técnicos habilitantes
- Requisitos jurídicos habilitantes
- Requisitos financieros habilitantes

En consecuencia, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, las especificaciones técnicas y la capacidad financiera serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Nota 01: Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura.

Nota 02: Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

Nota 03: Las evaluaciones técnica, jurídica y financiera no otorgarán puntaje alguno, solamente determinarán si la propuesta cumple o no con lo requerido en el pliego de condiciones. Las propuestas que se ajusten a las exigencias del Pliego de Condiciones, se calificarán como hábiles para participar del evento de subasta.

Ahora bien, establecidos los criterios de selección que permiten identificar la oferta más favorable, la Entidad procede a establecerlos uno a uno para el debido conocimiento de los interesados en participar en el presente proceso de selección:

7.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

La evaluación técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el pliego de condiciones. Las propuestas que se ajusten a las exigencias del pliego de Condiciones, se calificarán como hábiles para la realización del evento de subasta.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

(i) Cumplimiento especificaciones técnicas mínimas (Anexo técnico- Anexo No. 02)
(ii) Cumplimiento de las condiciones de Experiencia.

(iii) Cumplimiento actividad económica.

Para efectos de lo anterior, el oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación:

(i) Cumplimiento especificaciones técnicas mínimas (Anexó técnico-Anexo No. 02)

El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 02 – Anexo Técnico** del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos.

Por lo anterior, el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la **Carta de presentación de la propuesta – Formato No. 01** en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando este último aplique.

En caso que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

(ii) Cumplimiento de las condiciones de Experiencia exigidas del proponente

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante el Registro Único de Proponentes -RUP, el cual deberá estar inscrito y clasificado y dicha inscripción deberá encontrarse en firme antes de la fecha y hora del acto administrativo y/o diligencia de subasta que decide el proceso de selección.

La entidad clasifica los servicios a adquirir en el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, así:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
1	14	1410	141015	MATERIAS PRIMAS
2	14	1411	141115	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
3	14	1411	141116	PAPEL FANTASÍA
4	14	1411	141118	PAPELES DE USO COMERCIAL
5	24	2412	241215	CAJAS, BOLSAS Y SACOS PARA EMPAQUETADO
6	31	3116	311626	GANCHOS
7	44	4410	441016	MAQUINAS PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS
8	44	4410	441017	ACCESORIOS PARA IMPRESORAS, FOTOCOPIADORAS Y APARATOS DE FAX
9	44	4410	441018	MÁQUINAS CALCULADORAS Y ACCESORIOS
10	44	4410	441023	EMPAQUETADORAS
11	44	4410	441024	ETIQUETADORAS
12	44	4410	441031	SUMINISTROS PARA IMPRESORAS, FAX Y FOTOCOPIADORA

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
13	44	4410	441035	SUMINISTRO DE MAQUINAS DE ENCUADERNAR
14	44	4411	441115	AGENDAS Y ACCESORIOS
15	44	4411	441119	TABLEROS
16	44	4412	441216	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
17	44	4412	441218	MEDIOS DE CORRECCIÓN
18	44	4412	441219	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
19	44	4412	441220	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
20	45	4510	451017	ACCESORIOS DE IMPRENTA
21	52	5216	521615	EQUIPOS AUDIOVISUALES
22	82	8212	821215	IMPRESIÓN

Clasificación realizada por la Entidad con el clasificador de bienes y servicios (artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, sea persona natural o jurídica con su propuesta, deberán estar inscritos y dicha inscripción deberá encontrarse en firme para el cierre del presente proceso de selección, según corresponda, el cual deberán aportar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre. Los proponentes que no se encuentren inscritos no serán objeto de evaluación.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

A. Experiencia General -Anexo 3:

La persona natural o jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección deberá acreditar experiencia general mediante la ejecución de máximo dos (2) contratos cuyo objeto se relacione directamente con el suministro de elementos de papelería y/o oficina, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial de este proceso de contratación.

Además, dichos contratos de experiencia general deben estar registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) con un mínimo de quince (15) códigos cada uno, correspondientes a los establecidos en la clasificación realizada por la Entidad, conforme al clasificador de bienes y servicios, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3, numeral 1, del Decreto 1082 de 2015.

B. Experiencia específica -Anexo 04:

La persona natural o jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección deberá acreditar experiencia específica mediante la ejecución de un (1) contrato <<distinto a los presentados para la experiencia general>>, cuyo objeto se relacione directamente con el suministro de papelería y/o oficina, y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto

oficial de este proceso de contratación.

Asimismo, dicho contrato de experiencia específica debe estar registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) con un mínimo de quince (15) códigos, correspondientes a los establecidos en la clasificación realizada por la Entidad con el clasificador de bienes y servicios, conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.3, numeral 1, del Decreto 1082 de 2015.

C. Información común a la experiencia solicitada:

El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

i. **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
ii. **Objeto, del contrato.**
iii. **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
iv. **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.
v. **Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

NOTA 01: No se admitirán copias de contratos, facturas, etc. sino como documentos aclaratorios de las certificaciones o constancias exigidas, por lo tanto, **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

NOTA 02: Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente pliego. El proponente que fue integrante, debe anexar el documento de conformación para efectos de confirmar su porcentaje de participación.

NOTA 03: Valor de la experiencia. Para determinar el valor requerido, la entidad tendrá en cuenta el valor registrado en el RUP. Dado que en el registro de proponentes este valor está expresado en salarios mínimos (SMMLV), el valor de cada contrato presentado para acreditar la experiencia del proponente será traído a valor presente, para ello se multiplicará el valor registrado en el RUP representado en salarios mínimos, por el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el 2025.

Tabla de equivalencias:

PERÍODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600.00

PERÍODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$ 1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.500.00

Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el **Anexo No. 04**, los contratos reportados en el RUP que pretende hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas.

NOTA 04: Se tendrán en cuenta contratos que se encuentren 100% terminados y ejecutados.

NOTA 05: Si las certificaciones aportadas contienen terminología o palabra distinta a la aquí contemplada, se solicitará la respectiva aclaración.

NOTA 06: En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

NOTA 07: Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

NOTA 08: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Las experiencias acreditadas podrán corresponder a cualquiera de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

NOTA 09: En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría

una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: Los requisitos exigidos se verificarán de conformidad con el numeral 6 precedente, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

NOTA 10: Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo”, “regular”, o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la Alcaldía.

NOTA 11: No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final.

(iii) Cumplimiento actividad económica

El proponente debe acreditar mediante certificado de cámara de comercio y RUT que su actividad económica está registrada en el código *<<4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados>>* y/o *<<4649 Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.>>* y/o *<<4651 Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática>>.*

7.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

En esta etapa se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos requeridos en el pliego de condiciones, para lo anterior se revisará en primer lugar que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en el pliego de condiciones.

Luego se hará una verificación del contenido de los documentos básicos que deben anexarse de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones con el fin de constatar que cumplen con los requisitos de ley y los exigidos en el mismo.

La evaluación jurídica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el pliego de condiciones. Las propuestas que se ajusten a las exigencias del pliego de Condiciones se calificarán como hábiles para comparación y asignación de puntajes.

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

A. Carta de presentación de la propuesta – Formato No. 01
B. Certificado de existencia y representación legal o registro de matrícula mercantil (Cuando

Aplique)

C. Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y Seguridad Social.
D. Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Cuando Aplique)
E. Documento de Identidad de la Persona Natural, Representante Legal o Apoderado.
F. Definición Situación Militar persona natural.
G. Registro Único Tributario.
H. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
I. Certificado Boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.
J. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
K. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
L. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
M. Compromiso de transparencia y anticorrupción (Formato No. 2)
N. Garantía de seriedad de la propuesta.
O. Registro Único de Proponentes.
P. Inhabilidades e incompatibilidades.
Q. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.
R. Certificación bancaria.

Nota 01. La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento del cierre del proceso.

Nota 02. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Nota 03. Para el proponente de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán encontrarse inscritos en el RUP la pluralidad de sus integrantes a la adjudicación, ver artículo 2.2.1.1.15.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 04. Lo anterior, sin perjuicio de lo consignado en el pliego de condiciones que definirá las características de los documentos de conformidad con la normatividad vigente al momento de publicación del proceso.

7.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera y organizacional presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe encontrarse con corte al 31 de diciembre de 2024 y en firme; su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes.

Nota 01: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 de decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

a. Indicadores Financieros

(i) Capacidad financiera

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ. **Fórmula**: Activo corriente/pasivo corriente.	MAYOR O IGUAL 1,1
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO. **Formula:** Nivel de endeudamiento = Pasivo total /activo total *100	MENOR O IGUAL 65%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Fórmula: Cobertura de intereses = Utilidad Operacional /Gastos de Intereses.	INDETERMINADO

Los indicadores financieros indicados anteriormente se establecieron de la siguiente manera: De acuerdo a lo establecido dentro de los procesos de contratación pública, la Secretaría de Hacienda procedió a realizar el análisis de los indicadores financieros y organizacionales establecidos en la normatividad vigente, por lo cual, analizó los indicadores financieros de empresas que prestan servicios relacionados con el objeto de este proceso.

(ii) Capacidad Organizacional.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, que deben estar contenidos en el RUP presentado por los proponentes son los siguientes:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad sobre el Patrimonio: **Fórmula:** Rentabilidad sobre el patrimonio= Utilidad operacional / Patrimonio *100	MAYOR O IGUAL 0,00
Rentabilidad sobre activos: **Fórmula:** Rentabilidad sobre el activo= Utilidad Operacional/ Activo Total *100	MAYOR O IGUAL 0,00

a. Información común a los indicadores solicitados:

Para efectos de verificar la capacidad financiera y organizacional, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- **Registro Único Tributario.** Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **Registro Único de Proponentes:** Con fecha de expedición no superior a los 30 días anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Nota 01: La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera y organizacional presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe encontrarse con corte al 31 de diciembre de 2024 y en firme; su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes. Es necesario indicar que el RUP se debe encontrar vigente y firme para acreditar los índices financieros

Nota 02: Las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 03: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno, su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP.

Nota 04: Para el cálculo de los indicadores se sumará la certificación presentada para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, y del resultado se calculará el indicador respectivo para el año solicitado.

Nota 05: El RUP del proponente o de los integrantes del proponente en consorcio o unión temporal deberá estar vigente y en firme al momento de la presentación de la propuesta, de conformidad con lo establecido en la ley.

Nota 06: En el caso de los consorcio, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP) de manera individual.

Nota 07: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses. Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 08: En caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal. Para la determinación de los índices se sumarán los valores de cada uno de sus integrantes y sobre este resultado se aplicarán los índices financieros según el caso.

Nota 09: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Nota 10: La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** se reserva el derecho de verificar la

información a que hace referencia la capacidad financiera y organizacional de los proponentes para lo cual podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

8. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

El tipo de los riesgos del proceso de contratación se definen en sus diferentes etapas contractuales, como operacional, regulatorio, de la naturaleza, tecnológico, financiero y económico, dentro de los mismos tipos se pueden presentar los siguientes; no obstante y en tratándose que están definidos por cada tipo , puede ocurrir dentro del mismo tipo, riesgos previsibles que son asignados al contratista y deben ser asumidos por los mismos al haberse contemplado el tipo dentro de la determinación de los mismos.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que se deriven de la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva así:

8.1. TABLA ANÁLISIS DE RIESGO.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
1	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	LEGISLATIVO	Variación en las legislaciones.	Cambio en las reglamentaciones estipuladas inicialmente y demora en el proceso de contratación	3	1	4	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación precios en los aranceles, TRM	Aumento en los costos.	2	2	4	RIESGO BAJO
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Presentación tardía de los documentos necesarios para la elaboración del contrato	Demora en el proceso	2	3	5	RIESGO BAJO

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiente adquisición de compras de los bienes o productos.	Baja calidad de los productos	4	2	6	RIESGO ALTO
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los bienes o productos no cuentan con los estándares de calidad mínimos requeridos	Contaminación a fuentes hídricas, del aire, suelo.	2	2	4	RIESGO MEDIO
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No se cuenta con el stock de inventario suficiente.	Incumplimiento del contrato	3	2	5	RIESGO MEDIO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	POLÍTICO SOCIAL	Alteraciones de orden público.	No abastecimiento de bienes o productos.	2	1	3	RIESGO BAJO
9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Pago atrasado de las cuentas de cobro.	Insolvencia del contratista, que generaría retrasos o incumplimiento en el servicio.	3	2	5	RIESGO MEDIO

8.2. TABLA DE IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO.

Una vez identificados los posibles riesgos se analizan diferentes alternativas de solución para cada uno de los escenarios.

No.	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLANTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR EL IMPLEMENTO DEL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Municipio	Solicitar soporte jurídico y actualizado de las normas de compras de las entidades estatales vigentes.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Seguimiento a la legislación.	Redacción de los documentos previos al proceso.
2	Contratista y municipio	Seguimiento a las fluctuaciones más representativas	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Solicitar periódicamente cotizaciones de los precios del mercado	Ejecución del contrato
3	Contratista	Establecer tiempos mínimos de entrega de documentos una vez seleccionado el contratista	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ASESOR JURÍDICO Y/O SUPERVISOR	PROCESO PRE CONTRACTUAL	N/A	Verificar que se cumplan con los tiempos estipulados para la entrega de los documentos requeridos.	Ejecución del contrato
4	Contratista	Seguimiento a las condiciones técnicas estipuladas.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor que el producto contratado cuente con las condiciones de calidad establecidas.	Ejecución del contrato
5	Contratista	El contratista debe garantizar la calidad del producto ofrecido	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe revisar el producto antes de ser utilizado	Ejecución del contrato

6	Contratista	El contratista debe garantizar un stock de inventario mínimo que permita cumplir con las compras a satisfacción.	3	2	5	RIESGO MEDIO	SI	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe monitorear que las respectivas entregas cuenten con lo pactado en el contrato.	Ejecución del contrato
7	Contratista	Detectar cambios en el contexto social, económico y político de la región.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El supervisor debe vigilar que se cuente con un stock de inventario suficiente para cubrir eventualidades.	Ejecución del contrato
8	Contratista y Municipio.	El Municipio se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago.	3	4	7	RIESGO ALTO	NO	SECRETARIA DE HACIENDA.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno.	Ejecución del contrato

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

Una vez revisada la naturaleza del contrato y los riesgos que comportan la ejecución del mismo, es necesario establecer mecanismos de cobertura que garanticen el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la celebración, ejecución y liquidación, así como el cubrimiento de los riesgos que puedan configurarse derivados de la responsabilidad civil extra contractual y que puedan afectar a la **Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca** por los hechos u omisiones de los contratistas.

Así las cosas, considerando que el contrato de suministro, son de aquellos catalogados como de tracto sucesivo, existe mayor exposición de la Entidad a la ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista que puedan afectar la satisfacción de necesidades de manera oportuna y representar perjuicios a la misma.

Para tal efecto, se deben amparar los riesgos descritos a continuación mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura previstos en el Decreto 1082 de 2015, tales como garantías bancarias, pólizas de seguro u otros instrumentos autorizados. En particular, se recomienda la constitución de una garantía única de cumplimiento que cubra tanto el plazo de ejecución como el periodo de vigencia del contrato, incluyendo el tiempo destinado a su liquidación, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

A. GARANTÍAS:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES O PRODUCTOS	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración de **un (1) año** a partir de la entrega a satisfacción.	Cubrir a la entidad estatal asegurada, de los perjuicios imputables al contratista garantizado, que se ocasionen con posterioridad a la terminación del contrato garantizado, y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado o de la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato garantizado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato incluyendo las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a éste se le introduzcan, el pago de la cláusula penal y de las multas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA**: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

10. SUPERVISIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor designado, quien en este caso será el **ALMACENISTA MUNICIPAL.** Este funcionario tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, asegurando que se ejecuten conforme a los términos pactados.

El profesional ejercerá, en nombre de la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al 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.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca en todos los asuntos de orden técnico, 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 al 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 a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca.

11. ANÁLISIS SUJECIÓN A ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la alcaldía Municipal de Villeta, establece si el servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra cobijado por los acuerdos y tratados internacionales que vinculen al estado colombiano, para lo cual se verificó:

a) Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas
b) Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTÍA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS
1. TLC ESTADOS UNIDOS	SI	SI	NO
2. TLC COLOMBIA-CHILE	SI	SI	NO
3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	SI	SI	NO
4. TLC COLOMBIA-MEXICO	SI	SI	NO
5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 “PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL”)	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.		
6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	SI	SI	NO
7. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	SI	SI	NO
8. TLC COLOMBIA-CANADÁ	SI	SI	NO

12. OTROS

12.1. No vinculación laboral:

La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.

12.2. No solidaridad:

En virtud del Contrato, no existirá régimen de solidaridad entre las partes, pues cada una responderá por las obligaciones que específicamente asume en virtud del mismo.

12.3. Propiedad Intelectual:

Corresponden a la Alcaldía Municipal de Villeta, cualesquiera derechos de explotación derivados de la Ley de Propiedad Intelectual, tanto del sistema programado, como de los subsistemas que lo integran, y que igualmente hayan sido desarrollados por el contratista, así como de todos los subproductos: documentación técnica de análisis y diseño, documentación de planificación y pruebas, etc.

Para constancia se firma en Villeta, Cundinamarca a los doce (12) días del mes de junio de 2025.

--ORIGINAL FIRMADO--
CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO

--ORIGINAL FIRMADO--
SONIA EDITH ORDOÑEZ REYES
JEFE UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Paula Camila Garzón Morera – Abogada Contratación		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario Administrativo y de Gobierno.			