Tibasosa - Boyacá, dieciocho (18) de septiembre de 2025.

LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA - BOYACÁ
INVITA:

A todos los interesados en participar dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. PC-MT-MC-041-2025 y a las veedurías Ciudadanas de las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso.

1. OBJETO.

Seleccionar oferta y contratista para celebrar contrato de suministro cuyo objeto corresponde a: **COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA CREATIVA, ARTES Y MANUALIDADES CON DESTINO AL FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICPAL MARIÑO SOLER Y LAS DISTINTAS ESCUELAS DE FORMACION DE ARTES DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACA VIGENCIA 2025.**

1.1 CÓDIGO DE CONFORMIDAD AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO DE NACIONES UNIDAS UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
14111519	Cartulina
60121113	Cartulina Metalizada
14111503	Papel Pergamino
14111514	Blocs o Cuadernos de Papel
14111512	Papel para Gráficos
14111606	Papel para Artes o Artesanías
14121812	Papel de Fotografía
14121901	Papel Periódico Estándar
31201515	Cintas de Papel
44111804	Papeles de Dibujo
60121107	Hojas de Papel para Acuarela
60121114	Papeles para Manualidades de Origami
60121116	Papel Crepe para Manualidades
60121117	Papel de Seda para Manualidades
31211501	Pinturas de Esmalte
31211502	Pinturas de Agua

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Considera esta Administración Municipal que de los bienes, obras o servicios que se van a adquirir deben cumplir con las normas básicas de calidad y las características solicitadas en el presente estudio previo, de acuerdo con lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	ROLLO DE NYLON TRANSPARENTE 0.3 MM X 100 MTS; POLIAMIDA 6 ALTO GRADO; SOPORTA HASTA 12 LIBRAS; CONTENIDO 100 METROS; EN CARRETE; DIÁMETRO 0.3 MM;, POLIAMIDA 6 ALTO GRADO; SOPORTA HASTA 12 LIBRAS; CONTENIDO 100 METROS; EN CARRETE; DIÁMETRO 0.3 MM	ROLLO	10
4	BLOK PAPEL IRIS NEÓN Y PASTEL DE DIFERENTES COLORES TAMAÑO OFICIO;BLOCK DE PAPEL BOND IRIS DE 56/60 GRAMOS EN COLORES SURTIDOS, PRESENTACIÓN POR 35 HOJAS, SE UTILIZAN EN TODA CLASE DE IMPRESIONES COMERCIALES, PROYECTOS ESCOLARES Y MANUALIDADES; COLORES SURTIDOS: VERDE LIMÓN, AMARILLO, AZUL CLARO, NARANJA, ROJO, AZUL OSCURO, VERDE, LILA	BLOCK	15
5	BLOK DE PAPEL CUADRICULA TAMAÑO X 80 HOJAS; TAMAÑO OFICIO CON DIMENSIONES DE 32,6 CM LARGO X 20,8 CM ANCHO X 1 CM ALTO; PESO 362 G CONTIENE 80 HOJAS DE PAPEL DE 60G RAYADO CUADRICULADO CON CUADROS DE 5 MM PARA DAR MAYOR PRECISIÓN EN ELABORACIÓN DIBUJOS Y FIGURAS.	BLOCK	10

6	BLOK DE PAPEL RALLADO TAMAÑO CARTA X 80 HOJAS; BLOCK ESPECIAL PARA TOMAR NOTAS EN REUNIONES, CONVENCIONES Y CONFERENCIAS, PERMITE DESPRENDIMIENTO FÁCIL DE LAS HOJAS POR SU LÍNEA DE PERFORACIÓN SUPERIOR, EN PAPEL BOND PARA MAYOR CONTRASTE Y FÁCIL LECTURA; PERMITE ESCRIBIR CON MÁS COMODIDAD DEBIDO AL RESPALDO EN CARTÓN QUE LE BRINDA MAYOR FIRMEZA AL BLOCK.ANCHO: 21 CM; ALTURA: 28 CM, PROFUNDIDAD: 1 CM; BLOC DE PAPEL BOND RAYADO Y CON ESPACIADO ENTRE LÍNEAS DE 9MM; TAMAÑO CARTA (21.6 X 27.9 CM)	BLOCK	10
7	BLOK PAPEL ORIGAMI NEÓN ESTAMPADO 15 X 15 CM X 50 HOJAS;EL PAPEL ORIGAMI ES UN TIPO DE PAPEL ESPECIALMENTE DISEÑADO PARA LA PRÁCTICA DEL ARTE JAPONÉS DEL ORIGAMI; SE CARACTERIZA POR SER DELGADO Y RESISTENTE, LO QUE PERMITE DOBLARLO REPETIDAMENTE SIN ROMPERSE. ADEMÁS, VIENE EN UNA VARIEDAD DE DISEÑOS Y COLORES, LO QUE LO CONVIERTE EN UNA OPCIÓN VERSÁTIL PARA CREAR FIGURAS Y FORMAS DIVERSAS CANTIDAD POR BLOCK: 30 HOJAS, DE 80 GR CON DISEÑO POR UNA CARA 10 MOTIVOS Y COLORES DIFERENTES	BLOCK	20
8	CARTULINA CORRIENTE POR OCTAVOS PAQUETE POR 100 UNIDADES, COLOR BLANCO; LAS CARTULINAS PLANAS ESTÁN ELABORADAS A PARTIR DE CARTULINA BRÍSTOL DE 150 GRAMOS, CUENTAN CON EXCELENTE RIGIDEZ, SON RESISTENTES Y SON FÁCILES DE MANIPULAR LO QUE LAS HACE IDEALES PARA USO ESCOLAR Y PROYECTOS DIDÁCTICOS; PESO150 GR, TIENE UNA TEXTURA LISA Y DE ALTA CALIDAD, POR ESTO ES UNA DE LAS MEJORES OPCIONES PARA HACER MANUALIDADES, CARTELES, Y ESTÁ DISEÑADA PARA IMPRESIÓN COMERCIAL A TODO COLOR, CON EXCELENTE RIGIDEZ, BLANCURA Y OPACIDAD; LAS MEDIDAS DEL OCTAVO SON DE 33×25 CENTÍMETROS	PAQ	4
9	CARTULINA CORRIENTE POR OCTAVOS PAQUETE POR 100 UNIDADES, COLORES AMARILLO, AZUL, ROSADO Y VERDE; LAS CARTULINAS PLANAS ESTÁN ELABORADAS A PARTIR DE CARTULINA BRÍSTOL DE 150 GRAMOS, CUENTAN CON EXCELENTE RIGIDEZ, SON RESISTENTES Y SON FÁCILES DE MANIPULAR LO QUE LAS HACE IDEALES PARA USO ESCOLAR Y PROYECTOS DIDÁCTICOS; PESO150 GR, TIENE UNA TEXTURA LISA Y DE ALTA CALIDAD, POR ESTO ES UNA DE LAS MEJORES OPCIONES PARA HACER MANUALIDADES, CARTELES, Y ESTÁ DISEÑADA PARA IMPRESIÓN COMERCIAL A TODO COLOR, CON EXCELENTE RIGIDEZ, BLANCURA Y OPACIDAD; LAS MEDIDAS DEL OCTAVO SON DE 33×25 CENTÍMETROS	PAQ	12
10	CARTULINA DE COLORES FLUORESCENTES POR OCTAVOS PAQUETE POR 100 UNIDADES; LAS CARTULINAS PLANAS ESTÁN ELABORADAS A PARTIR DE CARTULINA BRÍSTOL DE 150 GRAMOS, CUENTAN CON EXCELENTE RIGIDEZ, SON RESISTENTES Y SON FÁCILES DE MANIPULAR LO QUE LAS HACE IDEALES PARA USO ESCOLAR Y PROYECTOS DIDÁCTICOS; PESO150 GR, TIENE UNA TEXTURA LISA Y DE ALTA CALIDAD, POR ESTO ES UNA DE LAS MEJORES OPCIONES PARA HACER MANUALIDADES, CARTELES, Y ESTÁ DISEÑADA PARA IMPRESIÓN COMERCIAL A TODO COLOR, CON EXCELENTE RIGIDEZ, BLANCURA Y OPACIDAD. LAS MEDIDAS DEL OCTAVO SON DE 33×25 CENTÍMETROS	PAQ	12
11	CARTULINA OPALINA DE 180 GRAMOS TAMAÑO OFICIO X 50 HOJAS; PAPEL ALCALINO CON LA CAPACIDAD DE RETENER SUS PROPIEDADES FÍSICAS Y APARIENCIA ORIGINAL DESPUÉS DE UN LARGO PERIODO DE ALMACENAMIENTO, ADEMÁS DE UNA MAYOR CAPACIDAD DEL PAPEL PARA AGUANTAR ESFUERZOS FÍSICOS A LOS QUE ES SOMETIDO CUANDO SE MANIPULA, LOGRANDO UN PAPEL RESISTENTE QUE NO SE VUELVE AMARILLO; LONGITUD:32.5 CM, ANCHO:21.5 CM, ALTO: 1.1 CM, PESO:653 GR	PAQ	5
12	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA 180 GR X 50 UNIDADES; LA CARTULINA OPALINA DE 180 GRS EN TAMAÑO CARTA Y PAQUETES DE 100 UNIDADES ES IDEAL PARA PROYECTOS DE IMPRESIÓN DE ALTA CALIDAD. SU TEXTURA LISA Y ACABADO GRUESO OFRECEN UNA BASE EXCELENTE PARA LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS, PRESENTACIONES Y TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE REQUIEREN UN ASPECTO PROFESIONAL; COMPATIBLE CON IMPRESORAS LASER O INKJET; IDEAL PARA IMPRESIONES DE BUENA CALIDAD, PARA TRABAJAR TINTAS ACUOSAS, CARBONCILLO ENTRE OTROS DEBIDO A SU GRAMAJE QUE ES GRUESO Y RESISTENTE, LARGO 21 CM, ANCHO, 27 CM	PAQ	5
13	CARTULINA OPALINA TEXTURA MADERA TAMAÑO CARTA, PAQUETE X 100 UNIDADES; LA CARTULINA OPALINA DE 180 GRS EN TAMAÑO CARTA Y PAQUETES DE 100 UNIDADES ES IDEAL PARA PROYECTOS DE IMPRESIÓN DE ALTA CALIDAD. SU TEXTURA LISA Y ACABADO GRUESO OFRECEN UNA BASE EXCELENTE PARA LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS, PRESENTACIONES Y TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE REQUIEREN UN ASPECTO PROFESIONAL; COMPATIBLE CON IMPRESORAS LASER O INKJET; IDEAL PARA IMPRESIONES DE BUENA CALIDAD, PARA TRABAJAR TINTAS ACUOSAS, CARBONCILLO ENTRE OTROS DEBIDO A SU GRAMAJE QUE ES GRUESO Y RESISTENTE, LARGO 21 CM, ANCHO, 27 CM	PAQ	5

14	PAPEL TEXTURA HILO DE ANGEL 180 GRS CARTA PAQUETE X 20 HOJAS; PAPEL TEXTURA HILO DE ÁNGEL 180 GRS CARTA X, PRODUCTO IDEAL PARA ELABORACIÓN DE TARJETAS, SOBRES, PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, HOJAS DE VIDA PERSONALIZADAS, SCRAPBOOK, PARA TROQUELAR; SE PUEDE USAR EN IMPRESORAS DE TINTA Y LÁSER; CARTULINA EXTRA-BLANCA CON ESPESOR DE GRAN REGULARIDAD, ELEVADA RIGIDEZ Y UNA EXCELENTE REPARTICIÓN DE PULPA QUE LE PERMITE BUENA OPACIDAD Y BUEN CARTEO	PAQ	10
15	FOAMI DE COLORES VIVOS POR PLIEGOS; LA EVA ESPUMA, TAMBIÉN CONOCIDO COMO FOAMI O FOMI, ES UN MATERIAL SINTÉTICO MUY LIVIANO, SUAVE Y ACOJINADO QUE NO GUARDA OLORES Y NO ABSORBE EL AGUA.LAS APLICACIONES SON INFINITAS Y ESTE MATERIAL ES IDEAL PARA TODO TIPO DE CREACIONES Y MANUALIDADES; ES LAVABLE, RESISTENTE Y NO TOXICO; MEDIDAS: 1/8 DE PLIEGO, GROSOR: 2 MM; DESCRIPCIÓN: PAPEL FOAMI, TAMAÑO: 1 PLIEGO 70 X 95 CM, CANTIDAD: 1 UNIDAD, MATERIAL MOLDEABLE Y VIABLE PARA TUS MANUALIDADES, DISEÑOS, CREACIONES Y DECORACIONES.	UND	20
16	FOAMI ESCARCHADO DE COLORES VIVOS POR PLIEGOS; LA EVA ESPUMA, TAMBIÉN CONOCIDO COMO FOAMI O FOMI, ES UN MATERIAL SINTÉTICO MUY LIVIANO, SUAVE Y ACOJINADO QUE NO GUARDA OLORES Y NO ABSORBE EL AGUA.LAS APLICACIONES SON INFINITAS Y ESTE MATERIAL ES IDEAL PARA TODO TIPO DE CREACIONES Y MANUALIDADES; ES LAVABLE, RESISTENTE Y NO TOXICO; MEDIDAS: 1/8 DE PLIEGO, GROSOR: 2 MM; DESCRIPCIÓN: PAPEL FOAMI, TAMAÑO: 1 PLIEGO 70 X 95 CM, CANTIDAD: 1 UNIDAD, MATERIAL MOLDEABLE Y VIABLE PARA TUS MANUALIDADES, DISEÑOS, CREACIONES Y DECORACIONES.	UND	10
17	PAPEL SEDA SURTIDO; ESTE PAPEL ESTÁ HECHO DE CELULOSA Y ES ESPECIALMENTE SUAVE, DEBIDO A SU BAJA DENSIDAD, SE ADAPTA DE FORMA ÓPTIMA A LAS FORMAS DADAS DEL ENVASE, GRAMAJE : 22 G/M²; EL PAPEL DE SEDA ES UN PAPEL ESPECIALMENTE FINO, TAN FINO Y SUAVE COMO LA SEDA SE UTILIZA PARA DIVERSOS PROYECTOS; EL PAPEL DE SEDA TIENE LA CARACTERÍSTICA DE SER MUCHO MÁS FLEXIBLE Y DURADERO QUE EL PAPEL DE CALCO CONVENCIONAL, TAMAÑO: 50 X 70 CM	PAQ	15
18	CRAYOLA CRAYONES X 12 COLORES; CRAYON REDONDO CRAYOLA; CRAYON REDONDO, TAMAÑO JUMBO (10.16CM X 1.12CM), NO TOXICO, CONTIENE 12 PIEZAS, COLORES SURTIDOS, SU CERA DE PRIMERA CALIDAD EVITA QUE SE FORMEN GRUMOS, LOGRANDO UN ACABADO MAS UNIFORME, MAYOR RESISTENCIA Y DURACIÓN, POR SU TAMAÑO FACILITAN SU USO A NIÑOS PEQUEÑOS.	CAJA	10
19	ROLLO PAPEL KRAFT 60CM X 5 KILOS-140 MTS-90 GRAMOS; DENSIDAD PAPEL: 90 GRAMOS; TAMAÑO DEL ROLLO: 60 CM Ó 24 PULGADAS, PESO: 5 KILOS, TIPO PAPEL: PAPEL KRAFT, LONGITUD APROXIMADA: 140 MTS - TOLERANCIA 5%, PRODUCTO IDEAL PARA EMBALAJE, DECORACIÓN Y DIVERSOS USOS EN LA OFICINA, INDUSTRIA Y EL HOGAR.	ROLLO	1
21	BARRA DE SILICONA TRANSPARENTE GRUESA PAQUETE X 50 UNIDADES; BARRA DE PEGAMENTO TERMOFUSIBLE DE SILICONA TRANSPARANTE IDEAL PARA MANUALIDADES Y REPARACIONES EN EL HOGAR, TRABAJOS EN MADERA, PLÁSTICO, METAL, CERÁMICA, CARTÓN, TELA, ENTRE OTROS MATERIALES; DIÁMETRO: 11MM, LARGO: 30CM, SILICONA TRANSPARENTE	PAQ	10
22	BARRA DE SILICONA TRANSPARENTE DELGADA PAQUETE X 50 UNIDADES; ARRA DE PEGAMENTO TERMOFUSIBLE DE SILICONA TRANSPARANTE IDEAL PARA MANUALIDADES Y REPARACIONES EN EL HOGAR, TRABAJOS EN MADERA, PLÁSTICO, METAL, CERÁMICA, CARTÓN, TELA, ENTRE OTROS MATERIALES; COLOR: TRANSPARENTE.GROSOR: 7MM, LONGITUD: 30CM	PAQ	7
23	PISTOLA DE SILICONA GRUESA ELECTRICA POTENCIA DE SALIDA 40 W. DISPONE DE GATILLO PARA LA ACTIVACION Y EL CONTROL DEL FLUJO DE PEGAMENTO.	UND	10
24	SILICONA LIQUIDA 60 ML; LA SILICONA LÍQUIDA DE 60 GRAMOS ES UN ADHESIVO Y SELLADOR VERSÁTIL QUE SE PRESENTA EN FORMA LÍQUIDA Y SE SOLIDIFICA AL SECARSE. SE UTILIZA AMPLIAMENTE EN DIVERSAS APLICACIONES DEBIDO A SUS PROPIEDADES ADHESIVAS Y SELLADORAS. PESO DEL PRODUCTO: 08(KG), DIMENSIONES (ALTOXANCHOXPROF)12X3.5X3.5	UND	10
25	PISTOLA DE SILICONA DELGADA 11 X 11 X 2.5 CM. PESO 130 G. POTENCIA DE SALIDA: 15W. DISPONE DE GATILLO PARA LA ACTIVACIÓN Y EL CONTROL DEL FLUJO DE PEGAMENTO.	UND	10
29	PLIEGO DE PAPEL BOND BLANCO; APTO PARA EL USO ESCOLAR Y MANUALIDADES, TRABAJOS DEL COLEGIO, DIBUJOS, INVITACIONES O TARJETAS DE FELICITACIÓN, ETC; ÉSTE PAPEL ES APTO PARA LA IMPRESIÓN EN TODO TIPO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS: LÁSER O DE INYECCIÓN DE TINTA, GRAMAJE: 56 G/M², DIMENSIONES 67 × 87 × .01 CM, TIPO DE PAPEL: PAPEL BOND, TAMAÑO DE LA HOJA: PLIEGO (67 X 87 CM), GRAMAJE: 56 G/M², GRUPO DE COLOR: BLANCO	PLIEGO	40

30	TOALLITAS HUMEDAS X 100 UNIDADES	PAQ	15
31	PLIEGOS DE CARTULINA DIFERENTE COLORES X UNIDAD; APTA PARA EL USO ESCOLAR Y MANUALIDADES, TRABAJOS DEL COLEGIO, DIBUJOS, INVITACIONES O TARJETAS DE FELICITACIÓN, TAMBIÉN SIRVE COMO TAPA PARA ENCUADERNAR, ESTA CARTULINA ES APTA PARA LA IMPRESIÓN EN TODO TIPO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS: LÁSER O DE INYECCIÓN DE TINTA, GRAMAJE: 180 G/M²; DIMENSIONES: 65 × 100 ×1 CM, TIPO DE PAPEL TAMAÑO DE LA HOJA:PLIEGO (65 X 100 CM)	PLIEGO	20
32	CAJA DE COLORES POR 12 UND MINA DE 4MM SUPER RESISTENTE A GOLPES Y CAÍDAS, NO SE QUIEBRA AL SACAR PUNTA CON. TAMAÑO: LARGO 22,6CM X ANCHO 9CM X ALTO 1,3CM. PESO: 0,11KG	CAJA	10
33	LÁPIZ CARBONCILLO # 03; DIMENSIONES - 8MM DIÁMETRO, 95MM LARGO; MINA BLANDA CON UN NEGRO DENSO, PROFUNDO Y MATE; DISEÑO: CILÍNDRICO; MATERIAL: CARBONCILLO; LÁPIZ CARBONCILLO ENVUELTO EN PAPEL CON PITA. NO NECESITA TAJALÁPIZ. SE TAJA TIRANDO DE LA PITA. PRESENTACIÓN SECO CHARCOAL	UND	15
34	LAPIZ NEGRO NO 2 CAJA X 12 UND.	CAJA	10
35	SACAPUNTAS DOBLE CON DEPOSITO X 12 UNIDADES	CAJA	4
36	BORRADOR MIGA DE PAN	CAJA	5
37	PEGA STICK EN BARRA X 40 GRAMOS PEGANTE EN BARRA DE TRADICIONAL ENVASE CILÍNDRICO ENROSCABLE EN LA PARTE INFERIOR, DE RÁPIDO SECADO.	UND	20
38	COLBON PEGANTE LIQUIDO UNIVESAL 225 GR	UND	10
39	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO. ES LIBRE DE SOLVENTES Y DE FÁCIL DESENROLLADO. PUEDE SER USADA EN TODOS LOS DISPENSADORES, ANCHA -48 MM X 100MTS.	ROLLO	20
40	CINTA DE ENMASCARAR 48MM X 50MTRS TRUPER	ROLLO	20
41	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 MTRS	ROLLO	20
42	CINTA DE ENMASCARAR 12 MM X 40 MTRS	ROLLO	20
43	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO. ES LIBRE DE SOLVENTES Y DE FÁCIL DESENROLLADO. PUEDE SER USADA EN TODOS LOS DISPENSADORES, ANCHA 12 MM X40 MTS.	ROLLO	20
44	MICROPUNTA COLORES SURTIDOS 0,4 MM X 14	CAJA	3
45	VINILOS ACRÍLICOS DE ALTA FIJACIÓN Y RESISTENTES; ALTO RENDIMIENTO; PARA USO ARTÍSTICO, DECORATIVO, CREATIVO; PINTURAS A BASE DE AGUA CON SECADO RÁPIDO DESPUÉS DE SU APLICACIÓN. TONOS INTENSOS Y ALTOS PODER CUBRIENTE LIBRE DE METALES PESADOS; CONTENIDO DE 125 CC; TONOS VIVOS	UND	30
46	ESTUCHE PLÁSTICO CON 12 PASTILLAS DE ACUARELAS.PARA PINTAR SOBRE PAPEL Y CARTÓN. INCLUYE PINCEL; SOLUBLE EN AGUA Y DE FÁCIL APLICACIÓN; NO TOXICO; CONTENIDO DE CADA UNIDAD 12 ML	UND	10
47	ESTUCHE DE OLEO A BASE DE ACEITE, PRESENTACION EN TUBOS METÁLICOS, PRESENTACION POR UNIDAD 170ML E; INCLUYE COLORES DESDE LOS BRILLANTES HASTA LOS MÁS OPACOS Y MUCHA VARIEDAD, QUE SERVIRÁN PARA FORMAR VARIADOS EFECTOS YA QUE CADA COLOR TIENE UNA VARIANTE EN UN RANGO PARECIDO DE TONO.	UND	10
49	ESTUCHE DE 24 TIZAS PASTEL BLANDAS; COLORES LUMINOSOS; ALTA PIGMENTACIÓN; FÁCILES DE MEZCLAR Y COMBINAR; BUENA ADHERENCIA; SIN ÁCIDO; DIMENSIONES 17.7 CM X 8.7 CM X 1.8 CM EN EMPAQUE	UND	10
50	PALETA MEZCLADORA DE PINTURAS	UND	30
51	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMIUM ALTO BRILLO 135G RESMA X 100 HOJAS	PAQ	10
52	ESFERO CORRIENTE: COLOR: NEGRO CAJA X 12 UND. BOLÍGRAFOS NEGROS CON PUNTA MEDIANA DE 1.0 MM	CAJA	5
53	HOJAS PARA EXAMEN CUADRICULADAS, BOND DE 60 GRS. TAMAÑO :21,5 X 29,8 CM; PAQUETE POR 50 UNIDADES	UND	1
54	TIJERAS MULTIUSOS IDEALES PARA USO EN OFICINA. RECORTA FÁCILMENTE PAPEL, PLÁSTICO DELGADO Y TODOS AQUELLOS MATERIALES SUAVES QUE NECESITES, HOJA DE ACERO INOXIDABLE, TAMAÑO: 17.5 CM.	UND	30
55	CARPETA PLASTICA TIPO SOBRE DE HILO; TAMAÑO OFICIO, ELABORADA EN PLASTICO; DIMENSIONES: 36 CM X 25 CM	UND	10

56	CARPETA PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR TAMAÑO OFICIO; CUBIERTA LEGAJADORA PLÁSTICA RESISTENTE EN MATERIAL TRANSLÚCIDO AZUL, PARA GUARDAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS; TAMAÑO OFICIO: 37 X 24 CM. CAPACIDAD MÁXIMA DE 250 HOJAS DE PAPEL, CUENTA CON GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO	UND	10
57	BISTURI METALICO, BISTURÍ CON CUERPO METÁLICO, NAVAJA DE CONSTRUCCIÓN ROBUSTA CON SISTEMA RETRÁCTIL, AGARRE SUAVE Y DESLIZANTE, PARA UN MANEJO MÁS CÓMODO Y SEGURO, SISTEMA PARA BLOQUEO DE LA NAVAJA, GUÍA DE METAL PARA CORTES PRECISOS, TAMAÑO: 9MM, CUCHILLA UNIVERSAL RETRÁCTIL POR SIMPLE PRESIÓN, CORTA-CUCHILLAS INTEGRADO, CUENTA CON BLOQUEO MANUAL DE CUCHILLA, CUERPO ERGONÓMICO PARA MAYOR COMODIDAD Y FACILIDAD DE CORTE.	UND	15
58	BISTURI METALICO, BISTURÍ CON CUERPO METÁLICO, NAVAJA DE CONSTRUCCIÓN ROBUSTA CON SISTEMA RETRÁCTIL, AGARRE SUAVE Y DESLIZANTE, PARA UN MANEJO MÁS CÓMODO Y SEGURO, SISTEMA PARA BLOQUEO DE LA NAVAJA, GUÍA DE METAL PARA CORTES PRECISOS, TAMAÑO: 18MM, CUCHILLA UNIVERSAL RETRÁCTIL POR SIMPLE PRESIÓN, CORTA-CUCHILLAS INTEGRADO, CUENTA CON BLOQUEO MANUAL DE CUCHILLA, CUERPO ERGONÓMICO PARA MAYOR COMODIDAD Y FACILIDAD DE CORTE.	UND	15
59	PAPEL BLANCO POR RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR. TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS 21.6 X 29.7 CM, 75G.	RESMAS	50
60	PAPEL BLANCO POR RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 81/2 X 13.	RESMAS	120
61	CARPETA PORTA DIPLOMAS SPIRAL GRANDE – TRIPLE A4; MATERIAL EXTERIOR: CUERO SINTÉTICO DE ALTA RESISTENCIA; ACOLCHADO: ESPUMA DE ALTA DENSIDAD; INTERIOR: VINILO TRANSPARENTE CALIBRE 8 PARA RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS MARCADA LOGOS DE LA ENTIDAD SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO; TERMINACIÓN INTERNA: PAPEL DE ENCUADERNACIÓN, TELA EN SEDA; MATERIAL INTERNO : CARTÓN PRENSADO DE 2.00 MM;FORRO EXTERNO : PAPEL DE ENCUADERNACIÓN	UND	75
62	POS IT CUADRADOS COLORES VIVOS PAQ X 100 HOJAS; NOTAS ADHESIVAS POST-IT EN COLORES VIVOS; CALIDAD PREMIUM, BLOQUE DE 100 HOJAS, IDEALES PARA TOMAR NOTAS, MARCAR PÁGINAS Y MANTENERSE ORGANIZADO CON ADHESIVO QUE SE PUEDE QUITAR FÁCILMENTE SIN DAÑAR SUPERFICIES; CONTIENEN 75GR DE PAPEL DE DOBLE ADHESIVO, PEGAMENTO; MEDIDAS1,4X 7,6X 7,4CM	PAQ	70
63	NOTAS ADHESIVAS POST-IT/BANDERITAS DE COLORES; 125 UND TIPO FLECHA X 5 COLORES NEÓN AMARILLO, FUCSIA, AZUL, VERDE Y NARANJA, SEÑALIZADORES DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS.DESTACA RÁPIDAMENTE LO NECESARIO, SIN NECESIDAD DE RAYARLO O MARCARLO.SE PUEDE ESCRIBIR SOBRE ELLAS.SE PEGAN Y DESPEGAN FÁCILMENTE.1,2 CM X 4,3 CMS.5 PADS POR PACK, 20 UNIDADES/PAD.	PAQ	70
64	PLASTILINA EN BARRA COLORES SURTIDOS DE 55 GR	UND	50
65	PIMPONES PAQUETE X 100 UND	PAQ	1
66	SET DE TIJERAS DE FIGURAS 6 EN 1; ESTE SET INCLUYE UN PAR DE TIJERAS CON CUCHILLAS INTERCAMBIABLES, CON 6 FORMAS DIFERENTES, COMO ONDAS, ZIGZAG Y CURVAS. ES IDEAL PARA MANUALIDADES, PROYECTOS ESCOLARES Y DECORACIONES EN PAPEL O CARTULINA, PROPORCIONANDO BORDES ÚNICOS Y ATRACTIVOS.	UND	15
67	MARCADOR PERMANENTE DE DOBLE PUNTA: FINA Y ULTRAFINA, COLOR NEGRO CAJA POR 12 UNIDADES PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA.TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA.	CAJA	10
68	MARCADOR PERMANENTE DE DOBLE PUNTA: FINA Y ULTRAFINA, COLORES SURTIDOS CAJA POR 12 UNIDADES PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA.TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA.	CAJA	5
69	PALOS DE PINCHOS DE MADERA NATURAL, PACK CON 25 UNIDADES; IDEALES PARA MANUALIDADES; MEDIDA:20CM; MATERIAL: BAMBÚ; COLOR: CREMA; TIPO: ARTE Y MANUALIDADES	PAQ	15
70	RESALTADORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	10
71	KIT DE SUMINISTROS DE MANUALIDADES PARA NIÑOS 1900PCS	UND	8
72	LA CINTA DE PAPEL DE APARIENCIA SATINADA, EXCELENTE BRILLO, TEXTURA Y CALIDAD. ES USADA EN MANUALIDADES Y SOBRE TODO COMO ELEMENTO DECORATIVO, PARA ELABORAR MOÑOS, ADORNAR, ENVOLVER Y ATAR DIFERENTES OBJETOS; DISPONIBLE EN DIFERENTES MEDIDAS Y COLORES; MEDIDA: 3.0 CM; ROLLO DE 45 MT	UND	24

73	BLOCK ACUARELA HECHO CON PAPEL DE 300GR DE CALIDAD SUPERIOR, LIBRE DE ÁCIDO, CON UNA SUPERFICIE DE GRANO FINO PARA USAR EN AMBAS CARAS, CON UN CONTENIDO DE 60% DE ALGODÓN QUE GARANTIZA UNA ABSORCIÓN IDEAL PARA TRABAJOS EN TÉCNICAS HÚMEDAS Y UNA LARGA DURACIÓN EN EL TIEMPO; MEDIDAS: 21,5X28CM - 20 HOJAS; RECOMENDADO PARA TÉCNICAS CÓMO: ACUARELA, ACRÍLICO, GUACHA, TEMPERA, TINTA CHINA, TINTA MOJADA, AGUAFUERTE Y LINOLEOGRAFÍA.	UND	10

VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Se verifica que los códigos asignados para este contrato, su relación y la oportunidad de su contratación fueron previstos en el plan anual de adquisiciones para la vigencia del Municipio, publicado en el SECOP II.

Clasificación UNSPSC	Descripción
14111519	Cartulina
60121113	Cartulina Metalizada
14111503	Papel Pergamino
14111514	Blocs o Cuadernos de Papel
14111512	Papel para Gráficos
14111606	Papel para Artes o Artesanías
14121812	Papel de Fotografía
14121901	Papel Periódico Estándar
31201515	Cintas de Papel
44111804	Papeles de Dibujo
60121107	Hojas de Papel para Acuarela
60121114	Papeles para Manualidades de Origami
60121116	Papel Crepe para Manualidades
60121117	Papel de Seda para Manualidades
31211501	Pinturas de Esmalte
31211502	Pinturas de Agua

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

3.1. LAS OBLIGACIONES QUE TENDRÁ EL CONTRATISTA

El contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual tendrá las siguientes obligaciones desde el punto de vista técnico y de alcance del objeto:

1. Entregar los bienes descritos por el Municipio de conformidad con el cuadro de descripción de los bienes y bajo la descripción técnica allí descrita, para ello el contratista en su propuesta manifestara que conoce las características técnicas descritas de cada elemento y que suministrara exactamente lo descrito en ellas. Los bienes se entregarán con las calidades solicitadas o mejores.
2. Suministrar los bienes descritos en los ítems anteriores, en condiciones adecuadas de conservación, embalaje y en las cantidades y características descritas anteriormente.
3. Suministrar los materiales descritos, en las mejores condiciones de calidad del mercado, en las cantidades y características mencionados anteriormente.
4. El proponente debe garantizar que los materiales que suministra se encuentran contra todo defecto de fabricación y manufactura.
5. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
6. Efectuar todos los estimativos y cálculos técnicos que el Municipio solicite y que se requieran para la adecuada ejecución del contrato.
7. Revisar, controlar y supervisar el estado de ejecución del contrato, para que éste se desarrolle con diligencia.
8. Corregir, en el menor tiempo posible, 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, así como atender las recomendaciones y requerimientos que haga EL MUNICIPIO a través del supervisor y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato.

9. Ejecutar con lealtad, buena fe y en forma oportuna el objeto del presente contrato.
10. Cumplir en todo momento con los requerimientos y obligaciones contractuales. En el caso que se presenten informar de ello por escrito al municipio de Tibasosa.
11. En todo momento debe ejecutar el contrato cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas descritas en el contrato, entregando elementos de buena calidad y de primera mano en las cantidades descritas.
12. Los productos que puedan llegar a ser rechazados por la supervisión, serán reemplazados dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de los mismos y de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.

3.2. LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE TENDRÁ EL CONTRATISTA ADEMÁS DE LAS ESTABLECIDAS EN EL ALCANCE DEL CONTRATO SERÁN:

1. Desarrollar el contrato descrito por el Municipio de conformidad con la relación técnica otorgada en el objeto y su alcance, con las calidades solicitadas o mejores.
2. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
3. Suscribir con el Supervisor del Contrato el Acta de Inicio, al día siguiente a la suscripción del contrato.
4. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.
5. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o facturas según sea el caso.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
8. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
9. Presentar al supervisor un informe de ejecución para cada pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.

4. PLAZO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El término para el cumplimiento del objeto de este contrato será de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

El plazo del contrato podrá adicionarse, en caso de fuerza mayor o ejecución de hechos imprevistos antes de su vencimiento, así como por razones técnicas debidamente argumentadas, mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte de la Supervisión del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el Municipio de Tibasosa

5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto de los servicios contratados deberá ser adelantado en el Municipio de Tibasosa (Boyacá) en la Alcaldía Municipal – Oficina del Almacén Municipal

6. VALOR DEL CONTRATO.

La entidad cuenta con un presupuesto para desarrollar el contrato hasta por un valor de **VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS ($23.359.148,00) M/CTE** IVA incluido y demás impuestos que se deban cancelar en relación con el objeto.

7. FORMA DE PAGO.

El municipio cancelará al contratista el valor del contrato mediante un solo pago del 100% una vez se entreguen a satisfacción los productos adquiridos, se haga entrega igualmente de la factura correspondiente y se emita informe de supervisión del contrato, todo con sujeción a la disponibilidad de recursos PAC. La facturación, se efectuará según el régimen tributario de la contratista por un valor equivalente a la respectiva verificación del bien suministrado.

Para proceder al pago EL CONTRATISTA deberá presentar fotocopia de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, el informe de ejecución del contrato hasta la fecha en la que solicita el pago y el informe de seguimiento del supervisor del contrato con el acta de cumplimiento y recibo donde reconozca la ejecución y pago que le corresponde a la misma.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan genera. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos (Costo del Bien) e indirectos (incluye gastos administrativos, operativos para la entrega del bien, pólizas si hay a lugar e impuestos nacionales y municipales según el régimen tributario que le corresponda al contratista y al que esté obligado según el tipo de contrato celebrado y los bienes entregados en calidad de suministro) en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

8. REQUISITOS HABILITANTES.

Para efectos de poder participar y presentar ofertas, los interesados deberán acreditar los siguientes requisitos mínimos:

8.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

8.1. REQUISITOS JURÍDICOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

1. **REQUISITO:** Diligenciar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado y demostrar tener capacidad jurídica para celebrar el contrato.

   FORMA DE ACREDITARLO:

   a) Allegar carta de presentación de la oferta en la plataforma SECOP II, la cual deberá estar firmada (suscrita con firma autógrafa) por el proponente o el representante legal del mismo o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter. En la Carta de presentación de la oferta se incluirá conforme al formato que establezca la entidad la oferta económica del proponente.

   b) Debe allegar copia de la cédula de ciudadanía; para personas naturales y del representante legal de las personas jurídicas, en caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe anexar copia. Para el caso de extranjeros copia de la Cedula de extranjería o pasaporte.

c) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

2. **REQUISITO:** Objeto social y actividad económica registrada con códigos CIIU versión 4 adoptada en Colombia, le permita ejercer el objeto del contrato a personas jurídicas o actividad económica que le permita ejercer el objeto del contrato para personas naturales, consorcios o uniones temporales y extranjeros.

FORMA DE ACREDITARLO:

a) Para personas jurídicas allegar copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio. en caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Con este documento se verificará, que su objeto social y actividad económica registrada en su certificado de existencia y representación legal les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación y debe ser coherentes con la actividad registrada en el RUT. Para personas jurídicas Que el representante legal, tenga capacidad jurídica y esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva o certificación del presidente de la junta que en acta de junta están autorizados, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos.

b) Para personas naturales, registro mercantil vigente expedido por la Cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

c) El proponente extranjero, si es persona jurídica deberá tener legalmente constituida una sucursal en el territorio nacional, si no tiene domicilio deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, con facultad para presentar ofertas y para suscribir el contrato en el evento que resulte favorecido con la adjudicación, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana y cumplirán en materia de personal con los mismos requisitos exigidos a la persona natural y jurídica. Para participar deberán presentar documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si tiene domicilio en el país allegará igualmente el documento que acredite la apertura de la sucursal registrada en cámara de comercio del domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir

dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

d) En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán tener registrada o ejercer la actividad según sea la conformación en su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal actividades afines al objeto del contrato, para esto allegaran copia del registro mercantil en miembros personas naturales y certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado y que la fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del código de comercio.

3. **REQUISITO:** Propuesta presentada a través de apoderado.

FORMA DE ACREDITARLO:
Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial, con firma autenticada ante notario o juez

4. **REQUISITO:** No incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio.

FORMA DE ACREDITARLO:
a) Para personas naturales, jurídicas o cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Municipio, para ello diligenciara el Formato único de Hoja de Vida de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los consorciados o miembros de la unión deberán diligenciarlo sean personas naturales o jurídicas.

b) Que verificado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales SIBOR, de la Contraloría General de la República, su Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

c) Que, verificado el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o empresa y representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

d) Que verificado el Sistema de Información de antecedentes Penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

e) Que, verificado el Registro Nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción que le impida la celebración del contrato. Allegar certificado.

5. **REQUISITO:** Registro de actividad económica registrada ante la DIAN y régimen tributario y de facturación:

FORMA DE ACREDITARLOS:
Los proponentes colombianos o domiciliados en Colombia deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, bajo la clasificación internacional CIIU versión 4, el cual deberá contar con información actualizada y el registro de actividades económicas ejercidas al momento de la presentación de la oferta. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

6. **REQUISITO:** Requisitos adicionales para propuesta presentada por consorcio o unión temporal.

FORMA DE ACREDITARLOS:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de conformación de consorcio o unión temporal suscrito en original por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.
b) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir los requisitos jurídicos relacionados para el proceso de contratación a los que los demás proponentes están obligados. Los porcentajes de participación que se definan en el documento consorcial se tendrán en cuenta para su conformación que para determinar su habilitación. Igualmente, deberán indicar de manera clara cada una de las actividades que van a asumir dentro de la propuesta.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades y porcentajes de participación.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
f) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año más.
g) En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
h) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal y copia de la Cedula de Ciudadanía de sus representantes legales, si dentro de ellos existen personas jurídicas. Si parte de los miembros del consorcio o unión temporal son personas naturales estos allegarán copia de la cedula de ciudadanía y registro mercantil atendiendo lo exigido para estos documentos en el Pliego de condiciones.
i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución se comprometen a aclarar de ser adjudicado el contrato se registrarán ante la DIAN y para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
3- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

7. **REQUISITO:** Acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral; de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del artículo 41 de la Ley 80 de 1993; así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

FORMA DE ACREDITARLOS:

a) Si el proponente es persona jurídica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo 4 del presente documento.

b) Al no existir norma especial que disponga la forma en que la proponente persona natural deba acreditarlo, éste deberá acreditarlo allegando copia de la planilla de pago de las cotizaciones vigente.

c) En caso de uniones temporales o consorcios, sus integrantes deberán presentar el certificado de manera independiente.

8. **REQUISITO:** Tener definida situación militar.
FORMA DE ACREDITARLO: Si el proponente es persona natural o representante legal de la persona jurídica y es menor de 50 años debe allegar copia de la libreta militar o constancia de tener resuelta su situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 111 del decreto 2150 de 1995. (Solo si es menor de 50 años)

9. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Para efectos de la experiencia, se requiere que las actividades económicas del proponente se encuentren en la resolución No. 139 de 2012, por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, conforme a lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL	El proponente deberá allegar con la oferta copia de mínimo dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas junto con sus actas de liquidación y certificaciones de cumplimiento mediante las cuales se acredite que su objeto fue el suministro de elementos de papelería cuyos valores sumados sean igual o superen el presupuesto oficial expresado en SMMLV, del presente proceso
EXPERIENCIA ESPECIFICA	El proponente deberá allegar con la oferta copia de mínimo un (1) contrato diferente al de la experiencia general, celebrados con entidades públicas o privadas junto con sus actas de liquidación y certificaciones de mediante las cuales se acredite que su objeto fue el suministro de materiales didácticos para la primera infancia cuyo valor sea igual o supere el presupuesto oficial expresado en SMMLV, del presente proceso

En caso de certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, dirección y teléfono
- Nombre del contratista certificación y NIT o C.C.
- Objeto del contrato, indicando inicio terminación.
- Valor del contrato.
- Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

9.1 CONDICIONES HABILITANTES TÉCNICAS:

1. El proponente deberá adjuntar ficha técnica de cada uno de los productos pretendidos a suministrar con su respectiva marca.

10. PERSONAL MINIMO REQUERIDO: N/A

11.PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Par el desarrollo del contrato la entidad cuenta hasta con un presupuesto de **VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS ($23.359.148,00) M/CTE** IVA incluido, para lo cual se ha expedido el Disponibilidad presupuestal: No. 2025000712 de fecha 10 de septiembre de 2025, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal para la vigencia 2025:

CDP	Rubro		Fuente		Valor
	Código	Nombre	Código	Nombre	
2025000712	232020200901-33-123119-01-3301085	Programas de lectura y bibliotecas públicas	1.2.3.1.19	ESTAMPILLAS	$10.000.000,00
	232020200901-87-133320-01-33001085	Programas de lectura y bibliotecas públicas	1.3.3.3.20	ESTAMPILLAS	$13.359.148,00

12. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	18 de septiembre de 2025 Antes de las 09:30 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
2. PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	18 de septiembre de 2025 Antes de las 09:30 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
3. PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	19 de septiembre de 2025 Antes de las 10:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
4. PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES	19 de septiembre de 2025 Antes de las 10:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
5. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	19 de septiembre de 2025 Antes de las 12:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
6. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES	19 de septiembre de 2025 Antes de las 12:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
7. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	19 de septiembre de 2025 Antes de las 14:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	22 de septiembre de 2025 Antes de las 12:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
9. APERTURA DE SOBRES	22 de septiembre de 2025 Antes de las 12:01 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
10. INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	22 de septiembre de 2025 Antes de las 12:05 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
11. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	23 de septiembre de 2025 Antes de las 09:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
12. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	24 de septiembre de 2025 Antes de las 09:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
13.INFORME FINAL SEGÚN EL CASO Y ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS	24 de septiembre de 2025 Antes de las 11:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
14.ENTREGA DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	25 de septiembre de 2025 Antes de las 11:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
15.APROBACIÓN DE GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	25 de septiembre de 2025 Antes de las 15:00 Horas	A través de la Página Web *www.colombiacompra.gov.co* en la plataforma SECOP II
NOTA 1: El horario de Atención al Público en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Tibasosa, se encuentra establecido así: De lunes a viernes de: 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. NOTA 2: Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación. NOTA 3: Es responsabilidad del proponente verificar, en el portal Colombia Compra Eficiente, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.		

13. DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El Municipio al momento de la celebración del contrato podrá requerir al proponente que se adjunte al presente proceso los documentos aquí señalados, sin perjuicio de aquellos otros que se requieran para la suscripción del contrato.

- ✓ Fotocopia de la libreta militar, para persona naturales y representantes legales de personas jurídicas y cada uno de los miembros del consocio o unión temporal (mayores de 50 años están exentos)
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

14. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en la presente selección de mínima cuantía, regulado en la ley 1474 de 2011 art 94 y lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen

15. IMPUESTOS.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables, además los costos que implique la ejecución del objeto con el alcance definido.

Dentro de los costos en los que incurrirá el contratista se tienen:
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR: 4%
ESTAMPILLA PROCULTURA: 1%
CONTRIBUCIÓN AL DEPORTE: 1,5%
ESTAMPILLA PRO-JUSTICIA FAMILIAR: 2 %
FONDO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA: N/A
RETENCIÓN EN LA FUENTE
RETE ICA SE APLICARÁ LA TARIFA CORRESPONDIENTE ESTABLECIDA EN EL ESTATUTO DE RENTAS LA CUAL SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO Y EL TIPO DE SERVICIO O SUMINISTRO OSCILARÁ ENTRE EL 5 X 1000 HASTA EL 10 X 1000
PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:
12.5 % SISTEMA DE SALUD
16% SISTEMA DE PENSIONES
RIESGOS PROFESIONALES SEGÚN RANGO DE RIESGO.

16. CALIDAD DE LOS OFERENTES Y FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

En la presente selección podrán participar las personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales legalmente constituidos y que su objeto social les permita contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cada uno de los integrantes del mismo, tengan su objeto registrado en Cámara de Comercio y les permita asociarse.

La propuesta se presentará únicamente a través de la plataforma transaccional del SECOP II, en medio magnético de los documentos debidamente escaneados del original firmado en PDF.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, foliada en la parte inferior derecha de cada documento que cargue, sin tachaduras ni borrones, con los documentos exigidos para la habilitación de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptarán ofertas parciales.

No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico.

La dirección, teléfono, fax y correo electrónico que aparezca en cada propuesta, será la que el Municipio utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere esta invitación. Es responsabilidad exclusiva de cada oferente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación, sin efectuar cambios en su

redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Adicionalmente el proponente debe recordar que al crear el usuario del SECOP II, acepta el manejo de datos personales los cuales serán expuestos en la plataforma al ser esta transaccional y de acceso a toda la ciudadanía, sin embargo con la oferta deberá allegar diligenciado el formato de tratamiento de datos personales, a fin de que la entidad pueda dar acceso a los documentos aportados con la oferta a todos los ciudadanos interesados para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y para la oferta económica, esto con el fin de generar control social participativo.

Los proponentes deben abstenerse de acompañar proyectos o minutas del contrato.

No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la invitación o radicadas en lugar u oficina, solo se tendrá en cuenta lo cargado a la plataforma SECOP II.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta en el anexo 1 carta de presentación de la oferta que estudió la invitación y todos los documentos que la soportan, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150, Decreto 1082 de 2015 y normas complementarias.

Las propuestas deberán entregarse así:

- Indicación expresa del valor de cada ítem que ofrecen y los valores subtotales según las cantidades, así como el valor total de la oferta, incluido IVA, de conformidad con el anexo 1 A de La invitación.
- El proponente deberá indicar el término dentro del cual el Municipio puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre del proceso y no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario.
- Solamente se recibe una (1) oferta por proponente.
- Los documentos originales que no correspondan a copias de documentos deben estar debidamente firmados y los magnéticos deben obedecer a los documentos firmados debidamente escaneados.

Solo se aceptarán copias de documentos cuando el requisito así los haya exigido.

La información contenida en esta invitación sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de Tibasosa o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta invitación.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tibasosa no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala

interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Antes de asistir a las audiencias o presentar su oferta, el proponente voluntariamente por su cuenta y riesgo, determinará el valor de su oferta de acuerdo a las condiciones de cumplimiento del contrato y lo establecido en los requisitos habilitantes y de evaluación.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en la presente invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

17. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
c. Cuando el valor registrado por el oferente en la plataforma SECOP II no sea igual al valor escrito en la carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) y/o a la propuesta técnico-económica (Anexo 2).
d. Cuando en la propuesta falte alguno de los ítems solicitados debidamente diligenciado o se modifiquen las cantidades y/o descripción de los ítems o se les dé un precio unitario en cero.
e. Cuando el valor de uno o varios de los precios unitarios después de IVA u otros impuestos sea superior a los establecidos en el estudio de mercado de la entidad (cuando aplique)
f. La omisión de la Propuesta económica.
g. Cuando existan incoherencias o errores matemáticos en la construcción de la propuesta económica.
h. Cuando dentro de la propuesta económica no se establezca el término de vigencia mínimo establecido por la entidad.
i. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse para contratar.
j. El proponente no cumple con cualquiera de los requisitos jurídicos y habilitantes para participar en el proceso de contratación o los documentos que los acreditan presentan inconsistencias o no están actualizados o renovados.
k. Incumplimiento de requisitos carácter técnico y/o jurídico solicitados y que no sean subsanables.
l. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para un mismo grupo ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
m. Cuando el Municipio detecte inconsistencias en los documentos presentados que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
n. Agregar, omitir o modificar algún ítem de las especificaciones técnicas solicitadas para la propuesta económica.
o. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los estudios previos, o presente condicionamiento.
p. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o cuando presente la propuesta utilizando opción diferente a la dispuesta en la estructura de la plataforma SECOP II.
q. Cuando el proponente no subsane en el término dispuesto por la Entidad lo requerido por la Alcaldía para realizar la evaluación de las propuestas o no subsane correctamente en la plataforma SECOP II.

r. En el caso en que el Municipio comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
s. Si se comprueba dentro del proceso de evaluación que la información y documentos presentados por el proponente no son veraces, es decir, no corresponden a lo afirmado por el mismo, para cumplir un requisito de habilitación.
t. Que la propuesta, su carta de presentación, o cualquier otra certificación emanada de los órganos directivos o de revisoría fiscal o la autorización para presentar y/o radicar la propuesta no se presenten en original.
u. Que la propuesta sea presentada a través de correo electrónico, fax, mensaje de datos o cualquier otra similar, cuando la invitación pública no lo establezca expresamente.
v. Que los documentos tales como la carta de presentación, propuesta económica y las certificaciones de los órganos directivos, de revisoría fiscal no estén firmados.
w. Cuando de conformidad con la resolución mediante la cual se le otorga personería jurídica expedido por la entidad competente, se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto de la presente convocatoria o no este recovado, actualizado o en firme.
x. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí, o por interpuesta persona.
y. En los demás casos que así lo contemple la ley.

En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Una vez efectuada el acta de verificación de requisitos habilitantes, en la que se establezca que el oferente debe subsanar algún requisito, este deberá allegar el requisito subsanado, con carta de presentación del requisito, indicando las razones por las que considera que con lo allegado subsana su participación y radicándola con los documentos que acrediten el requisito subsanado. Los documentos se entregarán en la plataforma SECOP II, en los tiempos y términos establecidos en la invitación, toda vez que se considera que estos documentos hacen parte de la propuesta por lo que el sobre debe venir marcado identificando al proponente, con su nombre, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, además de relacionar el número del proceso al que va referida la documentación.

Los documentos que se alleguen según el requisito se deberán presentar escaneados del original escrito y firmado y/o en caso de que el requisito sea copia de un documento original, éste deberá allegarse completo y legible en su reproducción a fin de que pueda el comité de contratos evaluar su contenido, además allegará de los mismos, incluida la carta de presentación de los requisitos subsanables.

Los requisitos que se presenten para subsanar deberán presentarse en idioma castellano, foliados, sin tachaduras ni borrones.

Con la subsanación no podrá efectuarse enmendadura a la propuesta económica.

No se aceptarán subsanaciones parciales.
No se aceptan propuestas o requisitos de subsanación enviados por fax o por correo físico o electrónico o radicadas en lugar físico, solo se aceptará lo allegado a través de la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad exclusiva de cada oferente asegurarse que su requisito de subsanación contenga lo necesario para acreditarse como participe dentro del proceso.

En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta una vez se le haya corrido termino para subsanar, la propuesta sea rechazada por el Municipio.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará atendiendo a los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1060 de 2021.

20. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Municipio declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta
2. Cuando no se presente ninguna propuesta
3. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo
4. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la selección de mínima cuantía.

21. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS.

El Municipio podrá modificar la presente selección de mínima cuantía antes del cierre, mediante adenda que se publicara en la página web www.colombiacompra.gov.co; en caso de existir modificaciones sustanciales a la selección de mínima cuantía se ampliará el plazo del cierre hasta la mitad del plazo inicial establecido para presentar ofertas, con la finalidad de dar oportunidad a los posibles oferentes para que ajusten sus propuestas a las nuevas condiciones del proceso.

Con fecha posterior al cierre de la selección de mínima cuantía el Municipio podrá mediante adenda modificar el cronograma.

Con el fin de dar respuestas oportunas a las observaciones que se llegaren a presentar dentro del presente proceso de selección, se advierte a los oferentes que el Municipio solo responderá estas observaciones cuando se presenten el día indicado en el proceso, de tal manera que si se recibe una observación por fuera de este término la entidad no la atenderá, la responderá como observación extemporánea.

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Se efectuará la evaluación y calificación de la oferta tomando como factor de evaluación el menor precio promedio de los valores unitarios en razón a que se trata de un monto agotable.

El Valor de la oferta deberá contemplar los impuestos y el valor del IVA.

Se seleccionará la propuesta del oferente que cumpla con las condiciones mínimas exigidas y se obligue con el alcance.
Los resultados de las evaluaciones de las ofertas serán publicados de conformidad con el cronograma establecido en la presente la selección de mínima cuantía.

Vencido este plazo, el Municipio comunicará mediante la página web a la persona cuya oferta figure con menor precio en el orden de elegibilidad que es el adjudicatario del contrato.

Si el Municipio observa que se presenta una situación de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados.

23. ASPECTOS DEL CONTRATO.

A. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:

De acuerdo con lo estipulado en Decreto 1082 de 2015 la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, por lo tanto, dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, así como el Art. 1 de la Ley 828 de 2003, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

B. MULTAS:
En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO DE TIBASOSA puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de LA CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a EL MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, a título de multa en los casos y cuantías señalados a continuación, las cuales se aplicarán sobre el valor total del contrato: 1. Por el incumplimiento de las obligaciones de constitución o prórroga de las Garantías y Seguros exigidos al contratista, el 0.05%, si aplica. 2. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado el 0.05%, por cada día de retraso. 3. Por no presentar oportunamente los documentos, informes y demás requerimientos efectuados por el Supervisor o por el Municipio, para la debida ejecución, el 1%. 4. Por subcontratar parcial o totalmente su actividad de administración, gestión y desarrollo del proyecto, sin autorización previa, expresa y escrita por parte del Municipio, el 10%. 5. Por los errores técnicos u omisiones que se presenten en la ejecución de los trabajos y que no sean corregidos dentro del término que para tal efecto señale La Alcaldía, el 2%. 6. El procedimiento para aplicar las multas aquí establecidas y la forma de hacerlas efectivas será el establecido para el efecto por el Municipio de *Tibasosa*, atendiendo lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015. La aplicación de una de las causales aquí establecidas no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento. La liquidación de las multas la efectuará el Supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo final, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en las salvedades a la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

C. PENAL PECUNIARIA:
En caso de mora en el cumplimento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad de este contrato, la Administración Municipal le impondrá como sanción penal pecuniaria al CONTRATISTA, el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de lo contratado, independientemente de la indemnización de perjuicios a favor de la Administración.

D. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA PECUNIARIA:
El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

E. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:
EL CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título salvo autorización previa suscrita por el Municipio. Para subcontratar deberá solicitar autorización y aprobación expresa y escrita por parte del supervisor del Municipio

F. TERMINACIÓN:
El presente negocio jurídico se dará por terminado por las siguientes causas: a). Por vencimiento del plazo de ejecución, b). Por cumplimiento del objeto contractual, c). Por incumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes, d). Por mutuo acuerdo y e). Según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

G. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN:
Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra causa excepcional, se podrá suspender la ejecución, mediante la suscripción de un acta, en la cual conste la eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

H. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:
Las partes podrán acudir a mecanismos de conciliación, amigable composición para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato, a fin de resolver las diferencias presentadas en razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato ante la procuraduría para asuntos administrativos.

I. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:
Ni la celebración, ni la ejecución del objeto contractual generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

J. PRESIONES O AMENAZAS:
De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, si EL CONTRATISTA paga suma de dineros a extorsionistas, o colabora en el pago o en la liberación de secuestro de un funcionario o empleado de la misma, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, se hará acreedor a que EL MUNICIPIO pueda declarar la caducidad del contrato suscrito.

K. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:
EL CONTRATISTA se obliga para con El Municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

L. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:
Hacen parte integral del presente negocio los siguientes documentos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Estudio Previos. 3. Invitación pública 4. Propuesta o cotización presentada por EL CONTRATISTA. 5. Evaluación de requisitos habilitantes. 6. Aceptación del ofrecimiento. 7. Certificado de Registro Presupuestal

M. DOMICILIO CONTRACTUAL:
Para todos los efectos contractuales, legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Tibasosa - Boyacá.

N. LIQUIDACIÓN:
Una vez terminada la ejecución, las partes procederán a efectuar la liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

24. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.

El Contratista a más tardar dentro de los dos días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Tibasosa las siguientes pólizas, pues no obstante a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, según los cuales en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía de la entidad pública contratante, podrá abstenerse de exigir al contratista garantía única de cumplimiento; pero de acuerdo con el análisis de riegos que emanan de la naturaleza del objeto del contrato pretendido, la entidad considera que el contratista deberá amparar los riesgos que se consideran a continuación:

CLASE DE RIESGOS	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.
Calidad del bien	20	Del contrato	La del contrato y SEIS (6) meses más.

En consecuencia, El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015.

La presente invitación se expide a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil Veinticinco (2025).

EDUARDO SALCEDO VELOSA
Alcalde Municipal de Tibasosa

Elaboró: Diana Carolina Nova- Profesional de apoyo Contratación.
Proyectó y revisó: Leidy Rocío Gaspar Martínez
Director Técnico de Gestión Contractual y Defensa Jurídica.

ANEXO 1

Carta de Presentación de la Propuesta

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE TIBASOSA
E. S.D

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No...: OBJETO: .....

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en la invitación pública y sus anexos. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo el mismo día de su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio.

El suscrito declara:

1. Que conozco las condiciones de la invitación, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.

2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

3. Que acepto la forma de pago establecida en la invitación.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en el artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que, en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

6. Que leí cuidadosamente la invitación y todos y cada uno de sus anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

7. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

8.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del suministro prestado para su ejecución.

9.- ANEXO 1 A

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	V/ UNITARIO	V/ TOTAL INCLUIDO IVA CUANDO APLIQUE
1	ROLLO DE NYLON TRANSPARENTE 0.3 MM X 100 MTS; POLIAMIDA 6 ALTO GRADO; SOPORTA HASTA 12 LIBRAS; CONTENIDO 100 METROS; EN CARRETE; DIÁMETRO 0.3 MM;, POLIAMIDA 6 ALTO GRADO; SOPORTA HASTA 12 LIBRAS; CONTENIDO 100 METROS; EN CARRETE; DIÁMETRO 0.3 MM	ROLLO	10		
4	BLOK PAPEL IRIS NEÓN Y PASTEL DE DIFERENTES COLORES TAMAÑO OFICIO;BLOCK DE PAPEL BOND IRIS DE 56/60 GRAMOS EN COLORES SURTIDOS, PRESENTACIÓN POR 35 HOJAS, SE UTILIZAN EN TODA CLASE DE IMPRESIONES COMERCIALES, PROYECTOS ESCOLARES Y MANUALIDADES; COLORES SURTIDOS: VERDE LIMÓN, AMARILLO, AZUL CLARO, NARANJA, ROJO, AZUL OSCURO, VERDE, LILA	BLOCK	15		
5	BLOK DE PAPEL CUADRICULA TAMAÑO X 80 HOJAS; TAMAÑO OFICIO CON DIMENSIONES DE 32,6 CM LARGO X 20,8 CM ANCHO X 1 CM ALTO; PESO 362 G CONTIENE 80 HOJAS DE PAPEL DE 60G RAYADO CUADRICULADO CON CUADROS DE 5 MM PARA DAR MAYOR PRECISIÓN EN ELABORACIÓN DIBUJOS Y FIGURAS.	BLOCK	10		
6	BLOK DE PAPEL RALLADO TAMAÑO CARTA X 80 HOJAS; BLOCK ESPECIAL PARA TOMAR NOTAS EN REUNIONES, CONVENCIONES Y CONFERENCIAS, PERMITE DESPRENDIMIENTO FÁCIL DE LAS HOJAS POR SU LÍNEA DE PERFORACIÓN SUPERIOR, EN PAPEL BOND PARA MAYOR CONTRASTE Y FÁCIL LECTURA; PERMITE ESCRIBIR CON MÁS COMODIDAD DEBIDO AL RESPALDO EN CARTÓN QUE LE BRINDA MAYOR FIRMEZA AL BLOCK.ANCHO: 21 CM; ALTURA: 28 CM, PROFUNDIDAD: 1 CM; BLOC DE PAPEL BOND RAYADO Y CON ESPACIADO ENTRE LÍNEAS DE 9MM; TAMAÑO CARTA (21.6 X 27.9 CM)	BLOCK	10		

7	BLOK PAPEL ORIGAMI NEÓN ESTAMPADO 15 X 15 CM X 50 HOJAS;EL PAPEL ORIGAMI ES UN TIPO DE PAPEL ESPECIALMENTE DISEÑADO PARA LA PRÁCTICA DEL ARTE JAPONÉS DEL ORIGAMI; SE CARACTERIZA POR SER DELGADO Y RESISTENTE, LO QUE PERMITE DOBLARLO REPETIDAMENTE SIN ROMPERSE. ADEMÁS, VIENE EN UNA VARIEDAD DE DISEÑOS Y COLORES, LO QUE LO CONVIERTE EN UNA OPCIÓN VERSÁTIL PARA CREAR FIGURAS Y FORMAS DIVERSAS CANTIDAD POR BLOCK: 30 HOJAS, DE 80 GR CON DISEÑO POR UNA CARA 10 MOTIVOS Y COLORES DIFERENTES	BLOCK	20		
8	CARTULINA CORRIENTE POR OCTAVOS PAQUETE POR 100 UNIDADES, COLOR BLANCO; LAS CARTULINAS PLANAS ESTÁN ELABORADAS A PARTIR DE CARTULINA BRÍSTOL DE 150 GRAMOS, CUENTAN CON EXCELENTE RIGIDEZ, SON RESISTENTES Y SON FÁCILES DE MANIPULAR LO QUE LAS HACE IDEALES PARA USO ESCOLAR Y PROYECTOS DIDÁCTICOS; PESO150 GR, TIENE UNA TEXTURA LISA Y DE ALTA CALIDAD, POR ESTO ES UNA DE LAS MEJORES OPCIONES PARA HACER MANUALIDADES, CARTELES, Y ESTÁ DISEÑADA PARA IMPRESIÓN COMERCIAL A TODO COLOR, CON EXCELENTE RIGIDEZ, BLANCURA Y OPACIDAD; LAS MEDIDAS DEL OCTAVO SON DE 33×25 CENTÍMETROS	PAQ	4		
9	CARTULINA CORRIENTE POR OCTAVOS PAQUETE POR 100 UNIDADES, COLORES AMARILLO, AZUL, ROSADO Y VERDE; LAS CARTULINAS PLANAS ESTÁN ELABORADAS A PARTIR DE CARTULINA BRÍSTOL DE 150 GRAMOS, CUENTAN CON EXCELENTE RIGIDEZ, SON RESISTENTES Y SON FÁCILES DE MANIPULAR LO QUE LAS HACE IDEALES PARA USO ESCOLAR Y PROYECTOS DIDÁCTICOS; PESO150 GR, TIENE UNA TEXTURA LISA Y DE ALTA CALIDAD, POR ESTO ES UNA DE LAS MEJORES OPCIONES PARA HACER MANUALIDADES, CARTELES, Y ESTÁ DISEÑADA PARA IMPRESIÓN COMERCIAL A TODO COLOR, CON EXCELENTE RIGIDEZ, BLANCURA Y OPACIDAD; LAS MEDIDAS DEL OCTAVO SON DE 33×25 CENTÍMETROS	PAQ	12		
10	CARTULINA DE COLORES FLUORESCENTES POR OCTAVOS PAQUETE POR 100 UNIDADES; LAS CARTULINAS PLANAS ESTÁN ELABORADAS A PARTIR DE CARTULINA BRÍSTOL DE 150 GRAMOS, CUENTAN CON EXCELENTE RIGIDEZ, SON RESISTENTES Y SON FÁCILES DE MANIPULAR LO QUE LAS HACE IDEALES PARA USO ESCOLAR Y PROYECTOS DIDÁCTICOS; PESO150 GR, TIENE UNA TEXTURA LISA Y DE ALTA CALIDAD, POR ESTO ES UNA DE LAS MEJORES OPCIONES PARA HACER MANUALIDADES, CARTELES, Y ESTÁ DISEÑADA PARA IMPRESIÓN COMERCIAL A TODO COLOR, CON EXCELENTE RIGIDEZ, BLANCURA Y OPACIDAD; LAS MEDIDAS DEL OCTAVO SON DE 33×25 CENTÍMETROS	PAQ	12		
11	CARTULINA OPALINA DE 180 GRAMOS TAMAÑO OFICIO X 50 HOJAS; PAPEL ALCALINO CON LA CAPACIDAD DE RETENER SUS PROPIEDADES FÍSICAS Y APARIENCIA ORIGINAL DESPUÉS DE UN LARGO PERIODO DE ALMACENAMIENTO, ADEMÁS DE UNA MAYOR CAPACIDAD DEL PAPEL PARA AGUANTAR ESFUERZOS FÍSICOS A LOS QUE ES SOMETIDO CUANDO SE MANIPULA, LOGRANDO UN PAPEL RESISTENTE QUE NO SE VUELVE AMARILLO; LONGITUD:32.5 CM, ANCHO:21.5 CM, ALTO: 1.1 CM, PESO:653 GR	PAQ	5		
12	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA 180 GR X 50 UNIDADES; LA CARTULINA OPALINA DE 180 GRS EN TAMAÑO CARTA Y PAQUETES DE 100 UNIDADES ES IDEAL PARA PROYECTOS DE IMPRESIÓN DE ALTA CALIDAD. SU TEXTURA LISA Y ACABADO GRUESO OFRECEN UNA BASE EXCELENTE PARA LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS, PRESENTACIONES Y TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE REQUIEREN UN ASPECTO PROFESIONAL; COMPATIBLE CON IMPRESORAS LASER O INKJET; IDEAL PARA IMPRESIONES DE BUENA CALIDAD, PARA TRABAJAR TINTAS ACUOSAS, CARBONCILLO ENTRE OTROS DEBIDO A SU GRAMAJE QUE ES GRUESO Y RESISTENTE, LARGO 21 CM, ANCHO, 27 CM	PAQ	5		

13	CARTULINA OPALINA TEXTURA MADERA TAMAÑO CARTA, PAQUETE X 100 UNIDADES; LA CARTULINA OPALINA DE 180 GRS EN TAMAÑO CARTA Y PAQUETES DE 100 UNIDADES ES IDEAL PARA PROYECTOS DE IMPRESIÓN DE ALTA CALIDAD. SU TEXTURA LISA Y ACABADO GRUESO OFRECEN UNA BASE EXCELENTE PARA LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS, PRESENTACIONES Y TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE REQUIEREN UN ASPECTO PROFESIONAL; COMPATIBLE CON IMPRESORAS LASER O INKJET; IDEAL PARA IMPRESIONES DE BUENA CALIDAD, PARA TRABAJAR TINTAS ACUOSAS, CARBONCILLO ENTRE OTROS DEBIDO A SU GRAMAJE QUE ES GRUESO Y RESISTENTE, LARGO 21 CM, ANCHO, 27 CM	PAQ	5		
14	PAPEL TEXTURA HILO DE ANGEL 180 GRS CARTA PAQUETE X 20 HOJAS; PAPEL TEXTURA HILO DE ÁNGEL 180 GRS CARTA X, PRODUCTO IDEAL PARA ELABORACIÓN DE TARJETAS, SOBRES, PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, HOJAS DE VIDA PERSONALIZADAS, SCRAPBOOK, PARA TROQUELAR; SE PUEDE USAR EN IMPRESORAS DE TINTA Y LÁSER; CARTULINA EXTRA-BLANCA CON ESPESOR DE GRAN REGULARIDAD, ELEVADA RIGIDEZ Y UNA EXCELENTE REPARTICIÓN DE PULPA QUE LE PERMITE BUENA OPACIDAD Y BUEN CARTEO	PAQ	10		
15	FOAMI DE COLORES VIVOS POR PLIEGOS; LA EVA ESPUMA, TAMBIÉN CONOCIDO COMO FOAMI O FOMI, ES UN MATERIAL SINTÉTICO MUY LIVIANO, SUAVE Y ACOJINADO QUE NO GUARDA OLORES Y NO ABSORBE EL AGUA.LAS APLICACIONES SON INFINITAS Y ESTE MATERIAL ES IDEAL PARA TODO TIPO DE CREACIONES Y MANUALIDADES; ES LAVABLE, RESISTENTE Y NO TOXICO; MEDIDAS: 1/8 DE PLIEGO, GROSOR: 2 MM; DESCRIPCIÓN: PAPEL FOAMI, TAMAÑO: 1 PLIEGO 70 X 95 CM, CANTIDAD: 1 UNIDAD, MATERIAL MOLDEABLE Y VIABLE PARA TUS MANUALIDADES, DISEÑOS, CREACIONES Y DECORACIONES.	UND	20		
16	FOAMI ESCARCHADO DE COLORES VIVOS POR PLIEGOS; LA EVA ESPUMA, TAMBIÉN CONOCIDO COMO FOAMI O FOMI, ES UN MATERIAL SINTÉTICO MUY LIVIANO, SUAVE Y ACOJINADO QUE NO GUARDA OLORES Y NO ABSORBE EL AGUA.LAS APLICACIONES SON INFINITAS Y ESTE MATERIAL ES IDEAL PARA TODO TIPO DE CREACIONES Y MANUALIDADES; ES LAVABLE, RESISTENTE Y NO TOXICO; MEDIDAS: 1/8 DE PLIEGO, GROSOR: 2 MM; DESCRIPCIÓN: PAPEL FOAMI, TAMAÑO: 1 PLIEGO 70 X 95 CM, CANTIDAD: 1 UNIDAD, MATERIAL MOLDEABLE Y VIABLE PARA TUS MANUALIDADES, DISEÑOS, CREACIONES Y DECORACIONES.	UND	10		
17	PAPEL SEDA SURTIDO; ESTE PAPEL ESTÁ HECHO DE CELULOSA Y ES ESPECIALMENTE SUAVE, DEBIDO A SU BAJA DENSIDAD, SE ADAPTA DE FORMA ÓPTIMA A LAS FORMAS DADAS DEL ENVASE, GRAMAJE : 22 G/M^2; EL PAPEL DE SEDA ES UN PAPEL ESPECIALMENTE FINO, TAN FINO Y SUAVE COMO LA SEDA SE UTILIZA PARA DIVERSOS PROYECTOS; EL PAPEL DE SEDA TIENE LA CARACTERÍSTICA DE SER MUCHO MÁS FLEXIBLE Y DURADERO QUE EL PAPEL DE CALCO CONVENCIONAL, TAMAÑO: 50 X 70 CM	PAQ	15		
18	CRAYOLA CRAYONES X 12 COLORES; CRAYON REDONDO CRAYOLA; CRAYON REDONDO, TAMAÑO JUMBO (10.16CM X 1.12CM), NO TOXICO, CONTIENE 12 PIEZAS, COLORES SURTIDOS, SU CERA DE PRIMERA CALIDAD EVITA QUE SE FORMEN GRUMOS, LOGRANDO UN ACABADO MAS UNIFORME, MAYOR RESISTENCIA Y DURACIÓN, POR SU TAMAÑO FACILITAN SU USO A NIÑOS PEQUEÑOS.	CAJA	10		
19	ROLLO PAPEL KRAFT 60CM X 5 KILOS-140 MTS-90 GRAMOS; DENSIDAD PAPEL: 90 GRAMOS; TAMAÑO DEL ROLLO: 60 CM Ó 24 PULGADAS, PESO: 5 KILOS, TIPO PAPEL: PAPEL KRAFT, LONGITUD APROXIMADA: 140 MTS - TOLERANCIA 5%, PRODUCTO IDEAL PARA EMBALAJE, DECORACIÓN Y DIVERSOS USOS EN LA OFICINA, INDUSTRIA Y EL HOGAR.	ROLLO	1		

21	BARRA DE SILICONA TRANSPARENTE GRUESA PAQUETE X 50 UNIDADES; BARRA DE PEGAMENTO TERMOFUSIBLE DE SILICONA TRANSPARANTE IDEAL PARA MANUALIDADES Y REPARACIONES EN EL HOGAR, TRABAJOS EN MADERA, PLÁSTICO, METAL, CERÁMICA, CARTÓN, TELA, ENTRE OTROS MATERIALES; DIÁMETRO: 11MM, LARGO: 30CM, SILICONA TRANSPARENTE	PAQ	10		
22	BARRA DE SILICONA TRANSPARENTE DELGADA PAQUETE X 50 UNIDADES; ARRA DE PEGAMENTO TERMOFUSIBLE DE SILICONA TRANSPARANTE IDEAL PARA MANUALIDADES Y REPARACIONES EN EL HOGAR, TRABAJOS EN MADERA, PLÁSTICO, METAL, CERÁMICA, CARTÓN, TELA, ENTRE OTROS MATERIALES; COLOR: TRANSPARENTE.GROSOR: 7MM, LONGITUD: 30CM	PAQ	7		
23	PISTOLA DE SILICONA GRUESA ELECTRICA POTENCIA DE SALIDA 40 W. DISPONE DE GATILLO PARA LA ACTIVACION Y EL CONTROL DEL FLUJO DE PEGAMENTO.	UND	10		
24	SILICONA LIQUIDA 60 ML; LA SILICONA LÍQUIDA DE 60 GRAMOS ES UN ADHESIVO Y SELLADOR VERSÁTIL QUE SE PRESENTA EN FORMA LÍQUIDA Y SE SOLIDIFICA AL SECARSE. SE UTILIZA AMPLIAMENTE EN DIVERSAS APLICACIONES DEBIDO A SUS PROPIEDADES ADHESIVAS Y SELLADORAS. PESO DEL PRODUCTO: 08(KG), DIMENSIONES (ALTOXANCHOXPROF)12X3.5X3.5	UND	10		
25	PISTOLA DE SILICONA DELGADA 11 X 11 X 2.5 CM. PESO 130 G. POTENCIA DE SALIDA: 15W. DISPONE DE GATILLO PARA LA ACTIVACIÓN Y EL CONTROL DEL FLUJO DE PEGAMENTO.	UND	10		
29	PLIEGO DE PAPEL BOND BLANCO; APTO PARA EL USO ESCOLAR Y MANUALIDADES, TRABAJOS DEL COLEGIO, DIBUJOS, INVITACIONES O TARJETAS DE FELICITACIÓN, ETC; ÉSTE PAPEL ES APTO PARA LA IMPRESIÓN EN TODO TIPO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS: LÁSER O DE INYECCIÓN DE TINTA, GRAMAJE: 56 G/M^2, DIMENSIONES 67 × 87 × .01 CM, TIPO DE PAPEL: PAPEL BOND, TAMAÑO DE LA HOJA: PLIEGO (67 X 87 CM), GRAMAJE: 56 G/M^2, GRUPO DE COLOR: BLANCO	PLIEGO	40		
30	TOALLITAS HUMEDAS X 100 UNIDADES	PAQ	15		
31	PLIEGOS DE CARTULINA DIFERENTE COLORES X UNIDAD; APTA PARA EL USO ESCOLAR Y MANUALIDADES, TRABAJOS DEL COLEGIO, DIBUJOS, INVITACIONES O TARJETAS DE FELICITACIÓN, TAMBIÉN SIRVE COMO TAPA PARA ENCUADERNAR, ESTA CARTULINA ES APTA PARA LA IMPRESIÓN EN TODO TIPO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS: LÁSER O DE INYECCIÓN DE TINTA, GRAMAJE: 180 G/M^2; DIMENSIONES: 65 × 100 ×1 CM, TIPO DE PAPEL TAMAÑO DE LA HOJA:PLIEGO (65 X 100 CM)	PLIEGO	20		
32	CAJA DE COLORES POR 12 UND MINA DE 4MM SUPER RESISTENTE A GOLPES Y CAÍDAS, NO SE QUIEBRA AL SACAR PUNTA CON. TAMAÑO: LARGO 22,6CM X ANCHO 9CM X ALTO 1,3CM. PESO: 0,11KG	CAJA	10		
33	LÁPIZ CARBONCILLO # 03; DIMENSIONES - 8MM DIÁMETRO, 95MM LARGO; MINA BLANDA CON UN NEGRO DENSO, PROFUNDO Y MATE; DISEÑO: CILÍNDRICO; MATERIAL: CARBONCILLO; LÁPIZ CARBONCILLO ENVUELTO EN PAPEL CON PITA. NO NECESITA TAJALÁPIZ. SE TAJA TIRANDO DE LA PITA. PRESENTACIÓN SECO CHARCOAL	UND	15		
34	LAPIZ NEGRO NO 2 CAJA X 12 UND.	CAJA	10		
35	SACAPUNTAS DOBLE CON DEPOSITO X 12 UNIDADES	CAJA	4		
36	BORRADOR MIGA DE PAN	CAJA	5		
37	PEGA STICK EN BARRA X 40 GRAMOS PEGANTE EN BARRA DE TRADICIONAL ENVASE CILÍNDRICO ENROSCABLE EN LA PARTE INFERIOR, DE RÁPIDO SECADO.	UND	20		
38	COLBON PEGANTE LIQUIDO UNIVESAL 225 GR	UND	10		

39	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO. ES LIBRE DE SOLVENTES Y DE FÁCIL DESENROLLADO. PUEDE SER USADA EN TODOS LOS DISPENSADORES, ANCHA - 48 MM X 100MTS.	ROLLO	20		
40	CINTA DE ENMASCARAR 48MM X 50MTRS TRUPER	ROLLO	20		
41	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 MTRS	ROLLO	20		
42	CINTA DE ENMASCARAR 12 MM X 40 MTRS	ROLLO	20		
43	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO. ES LIBRE DE SOLVENTES Y DE FÁCIL DESENROLLADO. PUEDE SER USADA EN TODOS LOS DISPENSADORES, ANCHA 12 MM X40 MTS.	ROLLO	20		
44	MICROPUNTA COLORES SURTIDOS 0,4 MM X 14	CAJA	3		
45	VINILOS ACRÍLICOS DE ALTA FIJACIÓN Y RESISTENTES; ALTO RENDIMIENTO; PARA USO ARTÍSTICO, DECORATIVO, CREATIVO; PINTURAS A BASE DE AGUA CON SECADO RÁPIDO DESPUÉS DE SU APLICACIÓN. TONOS INTENSOS Y ALTOS PODER CUBRIENTE LIBRE DE METALES PESADOS; CONTENIDO DE 125 CC; TONOS VIVOS	UND	30		
46	ESTUCHE PLÁSTICO CON 12 PASTILLAS DE ACUARELAS.PARA PINTAR SOBRE PAPEL Y CARTÓN. INCLUYE PINCEL; SOLUBLE EN AGUA Y DE FÁCIL APLICACIÓN; NO TOXICO; CONTENIDO DE CADA UNIDAD 12 ML	UND	10		
47	ESTUCHE DE OLEO A BASE DE ACEITE, PRESENTACION EN TUBOS METÁLICOS, PRESENTACION POR UNIDAD 170ML E; INCLUYE COLORES DESDE LOS BRILLANTES HASTA LOS MÁS OPACOS Y MUCHA VARIEDAD, QUE SERVIRÁN PARA FORMAR VARIADOS EFECTOS YA QUE CADA COLOR TIENE UNA VARIANTE EN UN RANGO PARECIDO DE TONO.	UND	10		
49	ESTUCHE DE 24 TIZAS PASTEL BLANDAS; COLORES LUMINOSOS; ALTA PIGMENTACIÓN; FÁCILES DE MEZCLAR Y COMBINAR; BUENA ADHERENCIA; SIN ÁCIDO; DIMENSIONES 17.7 CM X 8.7 CM X 1.8 CM EN EMPAQUE	UND	10		
50	PALETA MEZCLADORA DE PINTURAS	UND	30		
51	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMIUM ALTO BRILLO 135G RESMA X 100 HOJAS	PAQ	10		
52	ESFERO CORRIENTE: COLOR: NEGRO CAJA X 12 UND. BOLÍGRAFOS NEGROS CON PUNTA MEDIANA DE 1.0 MM	CAJA	5		
53	HOJAS PARA EXAMEN CUADRICULADAS, BOND DE 60 GRS. TAMAÑO :21,5 X 29,8 CM; PAQUETE POR 50 UNIDADES	UND	1		
54	TIJERAS MULTIUSOS IDEALES PARA USO EN OFICINA. RECORTA FÁCILMENTE PAPEL, PLÁSTICO DELGADO Y TODOS AQUELLOS MATERIALES SUAVES QUE NECESITES, HOJA DE ACERO INOXIDABLE, TAMAÑO: 17.5 CM.	UND	30		
55	CARPETA PLASTICA TIPO SOBRE DE HILO; TAMAÑO OFICIO, ELABORADA EN PLASTICO; DIMENSIONES: 36 CM X 25 CM	UND	10		
56	CARPETA PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR TAMAÑO OFICIO; CUBIERTA LEGAJADORA PLÁSTICA RESISTENTE EN MATERIAL TRANSLÚCIDO AZUL, PARA GUARDAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS; TAMAÑO OFICIO: 37 X 24 CM. CAPACIDAD MÁXIMA DE 250 HOJAS DE PAPEL, CUENTA CON GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO	UND	10		
57	BISTURI METALICO, BISTURÍ CON CUERPO METÁLICO, NAVAJA DE CONSTRUCCIÓN ROBUSTA CON SISTEMA RETRÁCTIL, AGARRE SUAVE Y DESLIZANTE, PARA UN MANEJO MÁS CÓMODO Y SEGURO, SISTEMA PARA BLOQUEO DE LA NAVAJA, GUÍA DE METAL PARA CORTES PRECISOS, TAMAÑO: 9MM, CUCHILLA UNIVERSAL RETRÁCTIL POR SIMPLE PRESIÓN, CORTA-CUCHILLAS INTEGRADO, CUENTA CON BLOQUEO MANUAL DE CUCHILLA, CUERPO ERGONÓMICO PARA MAYOR COMODIDAD Y FACILIDAD DE CORTE.	UND	15		

58	BISTURI METALICO, BISTURÍ CON CUERPO METÁLICO, NAVAJA DE CONSTRUCCIÓN ROBUSTA CON SISTEMA RETRÁCTIL, AGARRE SUAVE Y DESLIZANTE, PARA UN MANEJO MÁS CÓMODO Y SEGURO, SISTEMA PARA BLOQUEO DE LA NAVAJA, GUÍA DE METAL PARA CORTES PRECISOS, TAMAÑO: 18MM, CUCHILLA UNIVERSAL RETRÁCTIL POR SIMPLE PRESIÓN, CORTA-CUCHILLAS INTEGRADO, CUENTA CON BLOQUEO MANUAL DE CUCHILLA, CUERPO ERGONÓMICO PARA MAYOR COMODIDAD Y FACILIDAD DE CORTE.	UND	15		
59	PAPEL BLANCO POR RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR. TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS 21.6 X 29.7 CM, 75G.	RESMAS	50		
60	PAPEL BLANCO POR RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 81/2 X 13.	RESMAS	120		
61	CARPETA PORTA DIPLOMAS SPIRAL GRANDE – TRIPLE A4; MATERIAL EXTERIOR: CUERO SINTÉTICO DE ALTA RESISTENCIA; ACOLCHADO: ESPUMA DE ALTA DENSIDAD; INTERIOR: VINILO TRANSPARENTE CALIBRE 8 PARA RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS MARCADA LOGOS DE LA ENTIDAD SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO; TERMINACIÓN INTERNA: PAPEL DE ENCUADERNACIÓN, TELA EN SEDA; MATERIAL INTERNO : CARTÓN PRENSADO DE 2.00 MM;FORRO EXTERNO : PAPEL DE ENCUADERNACIÓN	UND	75		
62	POS IT CUADRADOS COLORES VIVOS PAQ X 100 HOJAS; NOTAS ADHESIVAS POST-IT EN COLORES VIVOS; CALIDAD PREMIUM, BLOQUE DE 100 HOJAS, IDEALES PARA TOMAR NOTAS, MARCAR PÁGINAS Y MANTENERSE ORGANIZADO CON ADHESIVO QUE SE PUEDE QUITAR FÁCILMENTE SIN DAÑAR SUPERFICIES; CONTIENEN 75GR DE PAPEL DE DOBLE ADHESIVO, PEGAMENTO; MEDIDAS1,4X 7,6X 7,4CM	PAQ	70		
63	NOTAS ADHESIVAS POST-IT/BANDERITAS DE COLORES; 125 UND TIPO FLECHA X 5 COLORES NEÓN AMARILLO, FUCSIA, AZUL, VERDE Y NARANJA, SEÑALIZADORES DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS.DESTACA RÁPIDAMENTE LO NECESARIO, SIN NECESIDAD DE RAYARLO O MARCARLO.SE PUEDE ESCRIBIR SOBRE ELLAS.SE PEGAN Y DESPEGAN FÁCILMENTE.1,2 CM X 4,3 CMS.5 PADS POR PACK, 20 UNIDADES/PAD.	PAQ	70		
64	PLASTILINA EN BARRA COLORES SURTIDOS DE 55 GR	UND	50		
65	PIMPONES PAQUETE X 100 UND	PAQ	1		
66	SET DE TIJERAS DE FIGURAS 6 EN 1; ESTE SET INCLUYE UN PAR DE TIJERAS CON CUCHILLAS INTERCAMBIABLES, CON 6 FORMAS DIFERENTES, COMO ONDAS, ZIGZAG Y CURVAS. ES IDEAL PARA MANUALIDADES, PROYECTOS ESCOLARES Y DECORACIONES EN PAPEL O CARTULINA, PROPORCIONANDO BORDES ÚNICOS Y ATRACTIVOS.	UND	15		
67	MARCADOR PERMANENTE DE DOBLE PUNTA: FINA Y ULTRAFINA, COLOR NEGRO CAJA POR 12 UNIDADES PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA.TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA.	CAJA	10		
68	MARCADOR PERMANENTE DE DOBLE PUNTA: FINA Y ULTRAFINA, COLORES SURTIDOS CAJA POR 12 UNIDADES PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA.TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA.	CAJA	5		
69	PALOS DE PINCHOS DE MADERA NATURAL, PACK CON 25 UNIDADES; IDEALES PARA MANUALIDADES; MEDIDA:20CM; MATERIAL: BAMBÚ; COLOR: CREMA; TIPO: ARTE Y MANUALIDADES	PAQ	15		
70	RESALTADORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	10		
71	KIT DE SUMINISTROS DE MANUALIDADES PARA NIÑOS 1900PCS	UND	8		

72	LA CINTA DE PAPEL DE APARIENCIA SATINADA, EXCELENTE BRILLO, TEXTURA Y CALIDAD. ES USADA EN MANUALIDADES Y SOBRE TODO COMO ELEMENTO DECORATIVO, PARA ELABORAR MOÑOS, ADORNAR, ENVOLVER Y ATAR DIFERENTES OBJETOS; DISPONIBLE EN DIFERENTES MEDIDAS Y COLORES; MEDIDA: 3.0 CM; ROLLO DE 45 MT	UND	24		
73	BLOCK ACUARELA HECHO CON PAPEL DE 300GR DE CALIDAD SUPERIOR, LIBRE DE ÁCIDO, CON UNA SUPERFICIE DE GRANO FINO PARA USAR EN AMBAS CARAS, CON UN CONTENIDO DE 60% DE ALGODÓN QUE GARANTIZA UNA ABSORCIÓN IDEAL PARA TRABAJOS EN TÉCNICAS HÚMEDAS Y UNA LARGA DURACIÓN EN EL TIEMPO; MEDIDAS: 21,5X28CM - 20 HOJAS; RECOMENDADO PARA TÉCNICAS CÓMO: ACUARELA, ACRÍLICO, GUACHA, TEMPERA, TINTA CHINA, TINTA MOJADA, AGUAFUERTE Y LINOLEOGRAFÍA.	UND	10		
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA					

Con la propuesta presento como oferta el precio valor total, _____, según lo establecido en el estudio previo a fin de generarle a la entidad la revisión del criterio de calificación.

El Municipio puede considerar como válida esta oferta, por el término de noventa (90) días calendario.
Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:
Dirección: _____
Ciudad: _____ País: _____
Fax: _____ Teléfono: _____
Correo electrónico 1: _____
Correo electrónico 2: _____
Cordialmente,
Firma Representante Legal: _____
Nombre: _____
Identificación: _____
T.P._____

ANEXO 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

	ENTIDAD CONTRATANTE	NÚMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR
1						
2						
3						

Nombre y firma

_____

ANEXO 3

FORMATOS JURÍDICOS
CONFORMACIÓN DE PARTICIPANTE PLURAL

[El PARTICIPANTE deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

FORMATO 3.1 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No...: OBJETO: .....

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de selección y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (2)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

Nota: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del PARTICIPANTE la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]
11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____

Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 3.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No...: OBJETO: .....

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato [1]	Compromiso (%) [2]	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento

de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

9. [Las entidades y los PARTICIPANTES podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los términos de referencia para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del PARTICIPANTE o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante Legal del Consorcio

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

FORMATO 3.3 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los PARTICIPANTES plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el PARTICIPANTE adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 3.4 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (PARTICIPANTE, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
MUNICIPIO DE TIBASOSA

REFERENCIA: Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No...: OBJETO: .....

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el Municipio de Tibasosa, de lo siguiente:

1. El Municipio actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivos los factores de desempate previsto en los términos de referencia, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar.		

2. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
3. Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio para la atención al público, el correo electrónico contratación@tibasosa-boyaca.gov.co.
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en :::::::::::::::::::::: que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 3.5 MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular del Municipio de Tibasosa.

Por lo tanto, yo _____ [1] identificado*(a)* con cédula de ciudadanía No._____[2], en mi calidad de[3]:

Interesado en ser Adjudicatario de una Contrato estatal de Suministro	x

Declaró a la firma de este documento que: Sí: _____[4] No: ___[5] me encuentro en una situación de **conflicto de intereses real o aparente**.

Si su respuesta fue "sí", proceda a llenar la causal de Conflicto de intereses Real o Aparente, o de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición:

La causal consiste en[6]:

(diligenciar)

Información Relacionada[7]**:**

(diligenciar)

---

[1] Colocar el nombre completo del ciudadano que gestionará el formato.

[2] Colocar el número de identificación de cédula de ciudadanía.

[3] Establecer el momento de su diligenciamiento marcando con una x, si es previa a su posible contratación o una vez contratado, de llegarse a presentar un conflicto sobreviniente, en vista a la dinámica de la administración pública.

[4] Si marco esta opción se debe diligenciar lo pertinente.

[5] Si marco esta opción **NO, no se debe continuar diligenciando el formato**, solamente SUSCRIBIRLO CON SU FECHA Y FIRMA.

[6] Establecer de manera clara y concreta el caso, de lo contrario colocar, No aplica.

[7] Incluir aspectos o soportes adicionales que justifiquen el conflicto de interés aparente, si no se requieren, colocar No aplica.

Por lo anterior, solicito se estudie y comunique la decisión que se tome.

Igualmente, con la firma del presente documento se declara no encontrarse incurso en acreencias alimentarias de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021[8].

Fecha[9]: _____ (___) del mes de _____ del año 20__

Firma[10]: _____
Documento de identidad _____

Nota. Con el diligenciamiento el presente formato, la persona manifiesta conocer todas y cada una de las implicaciones legales que conlleva cualquier tipo de irregularidad que se llegare a presentar en la manifestación voluntaria que se presenta.

ANEXO 4
PROPUESTA TÉCNICA

REFERENCIA: Invitación Pública No. _____

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	MARCA
1	ROLLO DE NYLON TRANSPARENTE 0.3 MM X 100 MTS; POLIAMIDA 6 ALTO GRADO; SOPORTA HASTA 12 LIBRAS; CONTENIDO 100 METROS; EN CARRETE; DIÁMETRO 0.3 MM;, POLIAMIDA 6 ALTO GRADO; SOPORTA HASTA 12 LIBRAS; CONTENIDO 100 METROS; EN CARRETE; DIÁMETRO 0.3 MM	ROLLO	10	
4	BLOK PAPEL IRIS NEÓN Y PASTEL DE DIFERENTES COLORES TAMAÑO OFICIO;BLOCK DE PAPEL BOND IRIS DE 56/60 GRAMOS EN COLORES SURTIDOS, PRESENTACIÓN POR 35 HOJAS, SE UTILIZAN EN TODA CLASE DE IMPRESIONES COMERCIALES, PROYECTOS ESCOLARES Y MANUALIDADES; COLORES SURTIDOS: VERDE LIMÓN, AMARILLO, AZUL CLARO, NARANJA, ROJO, AZUL OSCURO, VERDE, LILA	BLOCK	15	
5	BLOK DE PAPEL CUADRICULA TAMAÑO X 80 HOJAS; TAMAÑO OFICIO CON DIMENSIONES DE 32,6 CM LARGO X 20,8 CM ANCHO X 1 CM ALTO; PESO 362 G CONTIENE 80 HOJAS DE PAPEL DE 60G RAYADO CUADRICULADO CON CUADROS DE 5 MM PARA DAR MAYOR PRECISIÓN EN ELABORACIÓN DIBUJOS Y FIGURAS.	BLOCK	10	
6	BLOK DE PAPEL RALLADO TAMAÑO CARTA X 80 HOJAS; BLOCK ESPECIAL PARA TOMAR NOTAS EN REUNIONES, CONVENCIONES Y CONFERENCIAS, PERMITE DESPRENDIMIENTO FÁCIL DE LAS HOJAS POR SU LÍNEA DE PERFORACIÓN SUPERIOR, EN PAPEL BOND PARA MAYOR CONTRASTE Y FÁCIL LECTURA; PERMITE ESCRIBIR CON MÁS COMODIDAD DEBIDO AL RESPALDO EN CARTÓN QUE LE BRINDA MAYOR FIRMEZA AL BLOCK.ANCHO: 21 CM; ALTURA: 28 CM, PROFUNDIDAD: 1 CM; BLOC DE PAPEL BOND RAYADO Y CON ESPACIADO ENTRE LÍNEAS DE 9MM; TAMAÑO CARTA (21.6 X 27.9 CM)	BLOCK	10	
7	BLOK PAPEL ORIGAMI NEÓN ESTAMPADO 15 X 15 CM X 50 HOJAS;EL PAPEL ORIGAMI ES UN TIPO DE PAPEL ESPECIALMENTE DISEÑADO PARA LA PRÁCTICA DEL ARTE JAPONÉS DEL ORIGAMI; SE CARACTERIZA POR SER DELGADO Y RESISTENTE, LO QUE PERMITE DOBLARLO REPETIDAMENTE SIN ROMPERSE. ADEMÁS, VIENE EN UNA VARIEDAD DE DISEÑOS Y COLORES, LO QUE LO CONVIERTE EN UNA OPCIÓN VERSÁTIL PARA CREAR FIGURAS Y FORMAS DIVERSAS CANTIDAD POR BLOCK: 30 HOJAS, DE 80 GR CON DISEÑO POR UNA	BLOCK	20	

[8] LEY 2097 DE 2021 - (julio02) Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones.

[9] Incluir la fecha de diligenciamiento del formato en el siguiente formato: dd/mm/aa.

[10] Firmar el documento, la cual se entiende libre y voluntaria.

	CARA 10 MOTIVOS Y COLORES DIFERENTES			
8	CARTULINA CORRIENTE POR OCTAVOS PAQUETE POR 100 UNIDADES, COLOR BLANCO; LAS CARTULINAS PLANAS ESTÁN ELABORADAS A PARTIR DE CARTULINA BRÍSTOL DE 150 GRAMOS, CUENTAN CON EXCELENTE RIGIDEZ, SON RESISTENTES Y SON FÁCILES DE MANIPULAR LO QUE LAS HACE IDEALES PARA USO ESCOLAR Y PROYECTOS DIDÁCTICOS; PESO150 GR, TIENE UNA TEXTURA LISA Y DE ALTA CALIDAD, POR ESTO ES UNA DE LAS MEJORES OPCIONES PARA HACER MANUALIDADES, CARTELES, Y ESTÁ DISEÑADA PARA IMPRESIÓN COMERCIAL A TODO COLOR, CON EXCELENTE RIGIDEZ, BLANCURA Y OPACIDAD; LAS MEDIDAS DEL OCTAVO SON DE 33×25 CENTÍMETROS	PAQ	4	
9	CARTULINA CORRIENTE POR OCTAVOS PAQUETE POR 100 UNIDADES, COLORES AMARILLO, AZUL, ROSADO Y VERDE; LAS CARTULINAS PLANAS ESTÁN ELABORADAS A PARTIR DE CARTULINA BRÍSTOL DE 150 GRAMOS, CUENTAN CON EXCELENTE RIGIDEZ, SON RESISTENTES Y SON FÁCILES DE MANIPULAR LO QUE LAS HACE IDEALES PARA USO ESCOLAR Y PROYECTOS DIDÁCTICOS; PESO150 GR, TIENE UNA TEXTURA LISA Y DE ALTA CALIDAD, POR ESTO ES UNA DE LAS MEJORES OPCIONES PARA HACER MANUALIDADES, CARTELES, Y ESTÁ DISEÑADA PARA IMPRESIÓN COMERCIAL A TODO COLOR, CON EXCELENTE RIGIDEZ, BLANCURA Y OPACIDAD; LAS MEDIDAS DEL OCTAVO SON DE 33×25 CENTÍMETROS	PAQ	12	
10	CARTULINA DE COLORES FLUORESCENTES POR OCTAVOS PAQUETE POR 100 UNIDADES; LAS CARTULINAS PLANAS ESTÁN ELABORADAS A PARTIR DE CARTULINA BRÍSTOL DE 150 GRAMOS, CUENTAN CON EXCELENTE RIGIDEZ, SON RESISTENTES Y SON FÁCILES DE MANIPULAR LO QUE LAS HACE IDEALES PARA USO ESCOLAR Y PROYECTOS DIDÁCTICOS; PESO150 GR, TIENE UNA TEXTURA LISA Y DE ALTA CALIDAD, POR ESTO ES UNA DE LAS MEJORES OPCIONES PARA HACER MANUALIDADES, CARTELES, Y ESTÁ DISEÑADA PARA IMPRESIÓN COMERCIAL A TODO COLOR, CON EXCELENTE RIGIDEZ, BLANCURA Y OPACIDAD; LAS MEDIDAS DEL OCTAVO SON DE 33×25 CENTÍMETROS	PAQ	12	
11	CARTULINA OPALINA DE 180 GRAMOS TAMAÑO OFICIO X 50 HOJAS; PAPEL ALCALINO CON LA CAPACIDAD DE RETENER SUS PROPIEDADES FÍSICAS Y APARIENCIA ORIGINAL DESPUÉS DE UN LARGO PERIODO DE ALMACENAMIENTO, ADEMÁS DE UNA MAYOR CAPACIDAD DEL PAPEL PARA AGUANTAR ESFUERZOS FÍSICOS A LOS QUE ES SOMETIDO CUANDO SE MANIPULA, LOGRANDO UN PAPEL RESISTENTE QUE NO SE VUELVE AMARILLO; LONGITUD:32.5 CM, ANCHO:21.5 CM, ALTO: 1.1 CM, PESO:653 GR	PAQ	5	
12	CARTULINA OPALINA TAMAÑO CARTA 180 GR X 50 UNIDADES; LA CARTULINA OPALINA DE 180 GRS EN TAMAÑO CARTA Y PAQUETES DE 100 UNIDADES ES IDEAL PARA PROYECTOS DE IMPRESIÓN DE ALTA CALIDAD. SU TEXTURA LISA Y ACABADO GRUESO OFRECEN UNA BASE EXCELENTE PARA LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS, PRESENTACIONES Y TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE REQUIEREN UN ASPECTO PROFESIONAL; COMPATIBLE CON IMPRESORAS LASER O INKJET; IDEAL PARA IMPRESIONES DE BUENA CALIDAD, PARA TRABAJAR TINTAS ACUOSAS, CARBONCILLO ENTRE OTROS DEBIDO A SU GRAMAJE QUE ES GRUESO Y RESISTENTE, LARGO 21 CM, ANCHO, 27 CM	PAQ	5	
13	CARTULINA OPALINA TEXTURA MADERA TAMAÑO CARTA, PAQUETE X 100 UNIDADES; LA CARTULINA OPALINA DE 180 GRS EN TAMAÑO CARTA Y PAQUETES DE 100 UNIDADES ES IDEAL PARA PROYECTOS DE IMPRESIÓN DE ALTA CALIDAD. SU TEXTURA LISA Y ACABADO GRUESO OFRECEN UNA BASE EXCELENTE PARA LA CREACIÓN DE DOCUMENTOS, PRESENTACIONES Y TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE REQUIEREN UN ASPECTO PROFESIONAL; COMPATIBLE CON IMPRESORAS LASER O INKJET; IDEAL PARA IMPRESIONES DE BUENA CALIDAD, PARA TRABAJAR TINTAS ACUOSAS, CARBONCILLO ENTRE OTROS DEBIDO A SU GRAMAJE QUE ES GRUESO Y RESISTENTE, LARGO 21 CM, ANCHO, 27 CM	PAQ	5	
14	PAPEL TEXTURA HILO DE ANGEL 180 GRS CARTA PAQUETE X 20 HOJAS; PAPEL TEXTURA HILO DE ÁNGEL 180 GRS CARTA X, PRODUCTO IDEAL PARA ELABORACIÓN DE TARJETAS, SOBRES, PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, HOJAS DE VIDA PERSONALIZADAS, SCRAPBOOK, PARA TROQUELAR; SE PUEDE USAR EN IMPRESORAS DE TINTA Y LÁSER; CARTULINA EXTRA-BLANCA CON ESPESOR DE GRAN REGULARIDAD, ELEVADA RIGIDEZ Y UNA EXCELENTE REPARTICIÓN DE PULPA QUE LE PERMITE BUENA OPACIDAD Y BUEN CARTEO	PAQ	10	
15	FOAMI DE COLORES VIVOS POR PLIEGOS; LA EVA ESPUMA, TAMBIÉN CONOCIDO COMO FOAMI O FOMI, ES UN MATERIAL SINTÉTICO MUY LIVIANO, SUAVE Y ACOJINADO QUE NO GUARDA OLORES Y NO ABSORBE EL AGUA.LAS APLICACIONES SON INFINITAS Y ESTE MATERIAL ES IDEAL PARA TODO TIPO DE CREACIONES Y MANUALIDADES; ES LAVABLE, RESISTENTE Y NO TOXICO; MEDIDAS: 1/8 DE PLIEGO, GROSOR: 2 MM; DESCRIPCIÓN: PAPEL FOAMI, TAMAÑO: 1 PLIEGO 70 X 95 CM, CANTIDAD: 1 UNIDAD, MATERIAL	UND	20	

	MOLDEABLE Y VIABLE PARA TUS MANUALIDADES, DISEÑOS, CREACIONES Y DECORACIONES.			
16	FOAMI ESCARCHADO DE COLORES VIVOS POR PLIEGOS; LA EVA ESPUMA, TAMBIÉN CONOCIDO COMO FOAMI O FOMI, ES UN MATERIAL SINTÉTICO MUY LIVIANO, SUAVE Y ACOJINADO QUE NO GUARDA OLORES Y NO ABSORBE EL AGUA.LAS APLICACIONES SON INFINITAS Y ESTE MATERIAL ES IDEAL PARA TODO TIPO DE CREACIONES Y MANUALIDADES; ES LAVABLE, RESISTENTE Y NO TOXICO; MEDIDAS: 1/8 DE PLIEGO, GROSOR: 2 MM; DESCRIPCIÓN: PAPEL FOAMI, TAMAÑO: 1 PLIEGO 70 X 95 CM, CANTIDAD: 1 UNIDAD, MATERIAL MOLDEABLE Y VIABLE PARA TUS MANUALIDADES, DISEÑOS, CREACIONES Y DECORACIONES.	UND	10	
17	PAPEL SEDA SURTIDO; ESTE PAPEL ESTÁ HECHO DE CELULOSA Y ES ESPECIALMENTE SUAVE, DEBIDO A SU BAJA DENSIDAD, SE ADAPTA DE FORMA ÓPTIMA A LAS FORMAS DADAS DEL ENVASE, GRAMAJE : 22 G/M²; EL PAPEL DE SEDA ES UN PAPEL ESPECIALMENTE FINO, TAN FINO Y SUAVE COMO LA SEDA SE UTILIZA PARA DIVERSOS PROYECTOS; EL PAPEL DE SEDA TIENE LA CARACTERÍSTICA DE SER MUCHO MÁS FLEXIBLE Y DURADERO QUE EL PAPEL DE CALCO CONVENCIONAL, TAMAÑO: 50 X 70 CM	PAQ	15	
18	CRAYOLA CRAYONES X 12 COLORES; CRAYON REDONDO CRAYOLA; CRAYON REDONDO, TAMAÑO JUMBO (10.16CM X 1.12CM), NO TOXICO, CONTIENE 12 PIEZAS, COLORES SURTIDOS, SU CERA DE PRIMERA CALIDAD EVITA QUE SE FORMEN GRUMOS, LOGRANDO UN ACABADO MAS UNIFORME, MAYOR RESISTENCIA Y DURACIÓN, POR SU TAMAÑO FACILITAN SU USO A NIÑOS PEQUEÑOS.	CAJA	10	
19	ROLLO PAPEL KRAFT 60CM X 5 KILOS-140 MTS-90 GRAMOS; DENSIDAD PAPEL: 90 GRAMOS; TAMAÑO DEL ROLLO: 60 CM Ó 24 PULGADAS, PESO: 5 KILOS, TIPO PAPEL: PAPEL KRAFT, LONGITUD APROXIMADA: 140 MTS - TOLERANCIA 5%, PRODUCTO IDEAL PARA EMBALAJE, DECORACIÓN Y DIVERSOS USOS EN LA OFICINA, INDUSTRIA Y EL HOGAR.	ROLLO	1	
21	BARRA DE SILICONA TRANSPARENTE GRUESA PAQUETE X 50 UNIDADES; BARRA DE PEGAMENTO TERMOFUSIBLE DE SILICONA TRANSPARANTE IDEAL PARA MANUALIDADES Y REPARACIONES EN EL HOGAR, TRABAJOS EN MADERA, PLÁSTICO, METAL, CERÁMICA, CARTÓN, TELA, ENTRE OTROS MATERIALES; DIÁMETRO: 11MM, LARGO: 30CM, SILICONA TRANSPARENTE	PAQ	10	
22	BARRA DE SILICONA TRANSPARENTE DELGADA PAQUETE X 50 UNIDADES; ARRA DE PEGAMENTO TERMOFUSIBLE DE SILICONA TRANSPARANTE IDEAL PARA MANUALIDADES Y REPARACIONES EN EL HOGAR, TRABAJOS EN MADERA, PLÁSTICO, METAL, CERÁMICA, CARTÓN, TELA, ENTRE OTROS MATERIALES; COLOR: TRANSPARENTE.GROSOR: 7MM, LONGITUD: 30CM	PAQ	7	
23	PISTOLA DE SILICONA GRUESA ELECTRICA POTENCIA DE SALIDA 40 W. DISPONE DE GATILLO PARA LA ACTIVACION Y EL CONTROL DEL FLUJO DE PEGAMENTO.	UND	10	
24	SILICONA LIQUIDA 60 ML; LA SILICONA LÍQUIDA DE 60 GRAMOS ES UN ADHESIVO Y SELLADOR VERSÁTIL QUE SE PRESENTA EN FORMA LÍQUIDA Y SE SOLIDIFICA AL SECARSE. SE UTILIZA AMPLIAMENTE EN DIVERSAS APLICACIONES DEBIDO A SUS PROPIEDADES ADHESIVAS Y SELLADORAS. PESO DEL PRODUCTO: 08(KG), DIMENSIONES (ALTOXANCHOXPROF)12X3.5X3.5	UND	10	
25	PISTOLA DE SILICONA DELGADA 11 X 11 X 2.5 CM. PESO 130 G. POTENCIA DE SALIDA: 15W. DISPONE DE GATILLO PARA LA ACTIVACIÓN Y EL CONTROL DEL FLUJO DE PEGAMENTO.	UND	10	
29	PLIEGO DE PAPEL BOND BLANCO; APTO PARA EL USO ESCOLAR Y MANUALIDADES, TRABAJOS DEL COLEGIO, DIBUJOS, INVITACIONES O TARJETAS DE FELICITACIÓN, ETC; ÉSTE PAPEL ES APTO PARA LA IMPRESIÓN EN TODO TIPO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS: LÁSER O DE INYECCIÓN DE TINTA, GRAMAJE: 56 G/M², DIMENSIONES 67 × 87 × .01 CM, TIPO DE PAPEL: PAPEL BOND, TAMAÑO DE LA HOJA: PLIEGO (67 X 87 CM), GRAMAJE: 56 G/M², GRUPO DE COLOR: BLANCO	PLIEGO	40	
30	TOALLITAS HUMEDAS X 100 UNIDADES	PAQ	15	
31	PLIEGOS DE CARTULINA DIFERENTE COLORES X UNIDAD; APTA PARA EL USO ESCOLAR Y MANUALIDADES, TRABAJOS DEL COLEGIO, DIBUJOS, INVITACIONES O TARJETAS DE FELICITACIÓN, TAMBIÉN SIRVE COMO TAPA PARA ENCUADERNAR, ESTA CARTULINA ES APTA PARA LA IMPRESIÓN EN TODO TIPO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS: LÁSER O DE INYECCIÓN DE TINTA, GRAMAJE: 180 G/M²; DIMENSIONES: 65 × 100 ×1 CM, TIPO DE PAPEL TAMAÑO DE LA HOJA:PLIEGO (65 X 100 CM)	PLIEGO	20	
32	CAJA DE COLORES POR 12 UND MINA DE 4MM SUPER RESISTENTE A GOLPES Y CAÍDAS, NO SE QUIEBRA AL SACAR PUNTA CON. TAMAÑO: LARGO 22,6CM X ANCHO 9CM X ALTO 1,3CM. PESO: 0,11KG	CAJA	10	
33	LÁPIZ CARBONCILLO # 03; DIMENSIONES - 8MM DIÁMETRO, 95MM LARGO; MINA BLANDA CON UN NEGRO DENSO, PROFUNDO Y MATE; DISEÑO: CILÍNDRICO; MATERIAL: CARBONCILLO; LÁPIZ CARBONCILLO ENVUELTO EN PAPEL CON PITA. NO NECESITA TAJALÁPIZ. SE TAJA TIRANDO DE LA PITA. PRESENTACIÓN SECO CHARCOAL	UND	15	

34	LAPIZ NEGRO NO 2 CAJA X 12 UND.	CAJA	10	
35	SACAPUNTAS DOBLE CON DEPOSITO X 12 UNIDADES	CAJA	4	
36	BORRADOR MIGA DE PAN	CAJA	5	
37	PEGA STICK EN BARRA X 40 GRAMOS PEGANTE EN BARRA DE TRADICIONAL ENVASE CILÍNDRICO ENROSCABLE EN LA PARTE INFERIOR, DE RÁPIDO SECADO.	UND	20	
38	COLBON PEGANTE LIQUIDO UNIVESAL 225 GR	UND	10	
39	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO. ES LIBRE DE SOLVENTES Y DE FÁCIL DESENROLLADO. PUEDE SER USADA EN TODOS LOS DISPENSADORES, ANCHA -48 MM X 100MTS.	ROLLO	20	
40	CINTA DE ENMASCARAR 48MM X 50MTRS TRUPER	ROLLO	20	
41	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 MTRS	ROLLO	20	
42	CINTA DE ENMASCARAR 12 MM X 40 MTRS	ROLLO	20	
43	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE DE EMPAQUE: DE USO GENERAL DE BUENA ADHESIÓN Y RESISTENTE AL PASO DEL TIEMPO. ES LIBRE DE SOLVENTES Y DE FÁCIL DESENROLLADO. PUEDE SER USADA EN TODOS LOS DISPENSADORES, ANCHA 12 MM X40 MTS.	ROLLO	20	
44	MICROPUNTA COLORES SURTIDOS 0,4 MM X 14	CAJA	3	
45	VINILOS ACRÍLICOS DE ALTA FIJACIÓN Y RESISTENTES; ALTO RENDIMIENTO; PARA USO ARTÍSTICO, DECORATIVO, CREATIVO; PINTURAS A BASE DE AGUA CON SECADO RÁPIDO DESPUÉS DE SU APLICACIÓN. TONOS INTENSOS Y ALTOS PODER CUBRIENTE LIBRE DE METALES PESADOS; CONTENIDO DE 125 CC; TONOS VIVOS	UND	30	
46	ESTUCHE PLÁSTICO CON 12 PASTILLAS DE ACUARELAS.PARA PINTAR SOBRE PAPEL Y CARTÓN. INCLUYE PINCEL; SOLUBLE EN AGUA Y DE FÁCIL APLICACIÓN; NO TOXICO; CONTENIDO DE CADA UNIDAD 12 ML	UND	10	
47	ESTUCHE DE OLEO A BASE DE ACEITE, PRESENTACION EN TUBOS METÁLICOS, PRESENTACION POR UNIDAD 170ML E; INCLUYE COLORES DESDE LOS BRILLANTES HASTA LOS MÁS OPACOS Y MUCHA VARIEDAD, QUE SERVIRÁN PARA FORMAR VARIADOS EFECTOS YA QUE CADA COLOR TIENE UNA VARIANTE EN UN RANGO PARECIDO DE TONO.	UND	10	
49	ESTUCHE DE 24 TIZAS PASTEL BLANDAS; COLORES LUMINOSOS; ALTA PIGMENTACIÓN; FÁCILES DE MEZCLAR Y COMBINAR; BUENA ADHERENCIA; SIN ÁCIDO; DIMENSIONES 17.7 CM X 8.7 CM X 1.8 CM EN EMPAQUE	UND	10	
50	PALETA MEZCLADORA DE PINTURAS	UND	30	
51	PAPEL FOTOGRÁFICO PREMIUM ALTO BRILLO 135G RESMA X 100 HOJAS	PAQ	10	
52	ESFERO CORRIENTE: COLOR: NEGRO CAJA X 12 UND. BOLÍGRAFOS NEGROS CON PUNTA MEDIANA DE 1.0 MM	CAJA	5	
53	HOJAS PARA EXAMEN CUADRICULADAS, BOND DE 60 GRS. TAMAÑO :21,5 X 29,8 CM; PAQUETE POR 50 UNIDADES	UND	1	
54	TIJERAS MULTIUSOS IDEALES PARA USO EN OFICINA. RECORTA FÁCILMENTE PAPEL, PLÁSTICO DELGADO Y TODOS AQUELLOS MATERIALES SUAVES QUE NECESITES, HOJA DE ACERO INOXIDABLE, TAMAÑO: 17.5 CM.	UND	30	
55	CARPETA PLASTICA TIPO SOBRE DE HILO; TAMAÑO OFICIO, ELABORADA EN PLASTICO; DIMENSIONES: 36 CM X 25 CM	UND	10	
56	CARPETA PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR TAMAÑO OFICIO; CUBIERTA LEGAJADORA PLÁSTICA RESISTENTE EN MATERIAL TRANSLÚCIDO AZUL, PARA GUARDAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS; TAMAÑO OFICIO: 37 X 24 CM. CAPACIDAD MÁXIMA DE 250 HOJAS DE PAPEL, CUENTA CON GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO	UND	10	
57	BISTURI METALICO, BISTURÍ CON CUERPO METÁLICO, NAVAJA DE CONSTRUCCIÓN ROBUSTA CON SISTEMA RETRÁCTIL, AGARRE SUAVE Y DESLIZANTE, PARA UN MANEJO MÁS CÓMODO Y SEGURO, SISTEMA PARA BLOQUEO DE LA NAVAJA, GUÍA DE METAL PARA CORTES PRECISOS, TAMAÑO: 9MM, CUCHILLA UNIVERSAL RETRÁCTIL POR SIMPLE PRESIÓN, CORTA-CUCHILLAS INTEGRADO, CUENTA CON BLOQUEO MANUAL DE CUCHILLA, CUERPO ERGONÓMICO PARA MAYOR COMODIDAD Y FACILIDAD DE CORTE.	UND	15	
58	BISTURI METALICO, BISTURÍ CON CUERPO METÁLICO, NAVAJA DE CONSTRUCCIÓN ROBUSTA CON SISTEMA RETRÁCTIL, AGARRE SUAVE Y DESLIZANTE, PARA UN MANEJO MÁS CÓMODO Y SEGURO, SISTEMA PARA BLOQUEO DE LA NAVAJA, GUÍA DE METAL PARA CORTES PRECISOS, TAMAÑO: 18MM, CUCHILLA UNIVERSAL RETRÁCTIL POR SIMPLE PRESIÓN, CORTA-CUCHILLAS INTEGRADO, CUENTA CON BLOQUEO MANUAL DE CUCHILLA, CUERPO ERGONÓMICO PARA MAYOR COMODIDAD Y FACILIDAD DE CORTE.	UND	15	

59	PAPEL BLANCO POR RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR. TAMAÑO CARTA X 500 HOJAS 21.6 X 29.7 CM, 75G.	RESMAS	50	
60	PAPEL BLANCO POR RESMAS MULTIPROPOSITO ELABORADO 100% CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR TAMAÑO OFICIO X 500 HOJAS 81/2 X 13.	RESMAS	120	
61	CARPETA PORTA DIPLOMAS SPIRAL GRANDE – TRIPLE A4; MATERIAL EXTERIOR: CUERO SINTÉTICO DE ALTA RESISTENCIA; ACOLCHADO: ESPUMA DE ALTA DENSIDAD; INTERIOR: VINILO TRANSPARENTE CALIBRE 8 PARA RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS MARCADA LOGOS DE LA ENTIDAD SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO; TERMINACIÓN INTERNA: PAPEL DE ENCUADERNACIÓN, TELA EN SEDA; MATERIAL INTERNO : CARTÓN PRENSADO DE 2.00 MM;FORRO EXTERNO : PAPEL DE ENCUADERNACIÓN	UND	75	
62	POS IT CUADRADOS COLORES VIVOS PAQ X 100 HOJAS; NOTAS ADHESIVAS POST-IT EN COLORES VIVOS; CALIDAD PREMIUM, BLOQUE DE 100 HOJAS, IDEALES PARA TOMAR NOTAS, MARCAR PÁGINAS Y MANTENERSE ORGANIZADO CON ADHESIVO QUE SE PUEDE QUITAR FÁCILMENTE SIN DAÑAR SUPERFICIES; CONTIENEN 75GR DE PAPEL DE DOBLE ADHESIVO, PEGAMENTO; MEDIDAS1,4X 7,6X 7,4CM	PAQ	70	
63	NOTAS ADHESIVAS POST-IT/BANDERITAS DE COLORES; 125 UND TIPO FLECHA X 5 COLORES NEÓN AMARILLO, FUCSIA, AZUL, VERDE Y NARANJA, SEÑALIZADORES DE INFORMACIÓN EN DOCUMENTOS.DESTACA RÁPIDAMENTE LO NECESARIO, SIN NECESIDAD DE RAYARLO O MARCARLO.SE PUEDE ESCRIBIR SOBRE ELLAS.SE PEGAN Y DESPEGAN FÁCILMENTE.1,2 CM X 4,3 CMS.5 PADS POR PACK, 20 UNIDADES/PAD.	PAQ	70	
64	PLASTILINA EN BARRA COLORES SURTIDOS DE 55 GR	UND	50	
65	PIMPONES PAQUETE X 100 UND	PAQ	1	
66	SET DE TIJERAS DE FIGURAS 6 EN 1; ESTE SET INCLUYE UN PAR DE TIJERAS CON CUCHILLAS INTERCAMBIABLES, CON 6 FORMAS DIFERENTES, COMO ONDAS, ZIGZAG Y CURVAS. ES IDEAL PARA MANUALIDADES, PROYECTOS ESCOLARES Y DECORACIONES EN PAPEL O CARTULINA, PROPORCIONANDO BORDES ÚNICOS Y ATRACTIVOS.	UND	15	
67	MARCADOR PERMANENTE DE DOBLE PUNTA: FINA Y ULTRAFINA, COLOR NEGRO CAJA POR 12 UNIDADES PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA.TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA.	CAJA	10	
68	MARCADOR PERMANENTE DE DOBLE PUNTA: FINA Y ULTRAFINA, COLORES SURTIDOS CAJA POR 12 UNIDADES PUNTA RESISTENTE QUE NO SE DAÑA.TINTA DE SECADO RÁPIDO, QUE NO SE DECOLORA.	CAJA	5	
69	PALOS DE PINCHOS DE MADERA NATURAL, PACK CON 25 UNIDADES; IDEALES PARA MANUALIDADES; MEDIDA:20CM; MATERIAL: BAMBÚ; COLOR: CREMA; TIPO: ARTE Y MANUALIDADES	PAQ	15	
70	RESALTADORES SURTIDOS X 10 UNIDADES	CAJA	10	
71	KIT DE SUMINISTROS DE MANUALIDADES PARA NIÑOS 1900PCS	UND	8	
72	LA CINTA DE PAPEL DE APARIENCIA SATINADA, EXCELENTE BRILLO, TEXTURA Y CALIDAD. ES USADA EN MANUALIDADES Y SOBRE TODO COMO ELEMENTO DECORATIVO, PARA ELABORAR MOÑOS, ADORNAR, ENVOLVER Y ATAR DIFERENTES OBJETOS; DISPONIBLE EN DIFERENTES MEDIDAS Y COLORES; MEDIDA: 3.0 CM; ROLLO DE 45 MT	UND	24	
73	BLOCK ACUARELA HECHO CON PAPEL DE 300GR DE CALIDAD SUPERIOR, LIBRE DE ÁCIDO, CON UNA SUPERFICIE DE GRANO FINO PARA USAR EN AMBAS CARAS, CON UN CONTENIDO DE 60% DE ALGODÓN QUE GARANTIZA UNA ABSORCIÓN IDEAL PARA TRABAJOS EN TÉCNICAS HÚMEDAS Y UNA LARGA DURACIÓN EN EL TIEMPO; MEDIDAS: 21,5X28CM - 20 HOJAS; RECOMENDADO PARA TÉCNICAS CÓMO: ACUARELA, ACRÍLICO, GUACHA, TEMPERA, TINTA CHINA, TINTA MOJADA, AGUAFUERTE Y LINOLEOGRAFÍA.	UND	10	

Nota: El proponente puede adjuntar especificaciones detalladas del producto ofertado e incluso imágenes de apoyo.

En constancia firma

Firma del Proponente