## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La EIS CÚCUTA SA E.S.P. de conformidad con el artículo 2o de la Escritura Pública No 4.260 del 19 de diciembre 2006 de la Notaría 3a del Círculo de Cúcuta, que contiene sus estatutos, tiene por naturaleza jurídica ser una sociedad por acciones constituida como una empresa de servicios públicos del orden municipal, conforme a las disposiciones de la Ley 142 de 1994 y ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresario mercantil.

Así mismo, el artículo 8o de sus estatutos, indica que la conformación del capital social de la EIS CÚCUTA SA E.S.P. es 100% público, pues participan en su capital entidades públicas del orden municipal, como lo son, el Municipio de Cúcuta, el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte, Área Metropolitana de Cúcuta, Central de Transportes "Estación Cúcuta" y Metrovivienda, actualmente Centro Tecnológico de Cúcuta adquirió las acciones de Metrovivienda.

De lo establecido en el artículo 8o de los estatutos de la empresa y de la definición contenida en el artículo 14.5 de la ley 142 de 1994, se deduce que la EIS CÚCUTA SA E.S.P. es una empresa oficial de servicios públicos domiciliarios del orden municipal y como tal, se rige por las normas establecidas en la Ley 142 de 1994.

Así las cosas, la EIS CÚCUTA SA E.S.P. por ser su naturaleza jurídica la de una empresa oficial de servicios públicos domiciliarios del, orden municipal, perteneciente al sector descentralizado por servicios del Municipio de San José de Cúcuta, es una entidad estatal municipal, cuyo régimen de actos y contratos se rigen por lo indicado en los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994.

Autorizado

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena a las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicar en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, mandato que se extiende a empresas oficiales, municipios y demás entes territoriales que presten directamente servicios públicos.

En este orden de ideas, se concluye que en el caso particular de la EIS CÚCUTA SA E.S.P., su régimen de contratación se rige por el Derecho Privado -salvo las excepciones previstas en la Ley-, sin embargo, tiene la obligación de observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, además se encuentra sometida al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y tiene la obligación de garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Por lo anterior, el suscrito **JEFE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL** de la entidad de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta SA E.S.P, EIS CUCUTA SA E.S.P., en cumplimiento del artículo 10 del Manual de Contratación de la EMPRESA, Acuerdo 000030 del 15 de diciembre del 2023, deja constancia por medio del presente estudio de la conveniencia y la necesidad de desarrollo el siguiente proceso contractual.

## DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta S.A. E.S.P. – EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., adoptó mediante Resolución No. 0000276 del 30 de diciembre de 2022 su Plan Estratégico 2022–2027, denominado "Agua, Adaptación y Convergencia Regional. Nuestro compromiso con la Paz Total", se encuentran cinco (5) objetivos estratégicos que son: 1). Crecimiento y rentabilidad, 2). Gestión del talento humano, 3). Responsabilidad social y ambiental, 4) fortalecimiento corporativo y mejora continua y 5). Buen Gobierno.

En el mapa de Proceso de Gestión Administrativa, Financiera y Comercial contribuye de manera directa al cumplimiento del objetivo de fortalecimiento corporativo y mejora continua, particularmente a través de los subprocesos de Gestión de Recursos Físicos (No Financieros) y Gestión Documental. El primero tiene como finalidad garantizar la adecuada administración, suministro, control y disposición de los bienes y elementos al servicio de la Entidad, mientras que el segundo se orienta a la administración integral de la documentación producida y recibida, asegurando su correcta organización, conservación, disponibilidad y consulta, tanto en soportes físicos como electrónicos, conforme a las políticas y procedimientos institucionales.

En el desarrollo normal de las labores institucionales, se hace necesario que el área de Recursos Físicos cuente

de manera permanente con un stock adecuado de elementos de archivo, indispensables para la ejecución del Programa de Gestión Documental, tales como carpetas legajadoras, carpetas cuatro alas, rótulos, stickers y demás insumos personalizados con la imagen corporativa de la Entidad. Estos elementos son esenciales para garantizar la adecuada organización documental en cada uno de los procesos y para adelantar la reorganización del archivo central e histórico de la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.

En atención a lo anterior, la Entidad requiere el suministro de material documental, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivos y demás normas aplicables, con el fin de asegurar la preservación, organización archivística y adecuado manejo de la información institucional, así como el desarrollo armónico de los procesos misionales, estratégicos y administrativos.

Con base en lo expuesto, se acredita la necesidad y conveniencia de adelantar un proceso de contratación para la adquisición de suministros e insumos personalizados con la imagen corporativa, destinados al área de archivo, que permitan atender de manera oportuna las necesidades de organización documental de las diferentes dependencias de la Entidad. La disponibilidad de este material garantizará el normal desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental y archivística, contribuirá al fortalecimiento de la imagen corporativa y al posicionamiento institucional de la EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., y redundará en una mejor prestación del servicio a la comunidad en general.

Autorizado

La adquisición de los insumos requeridos se realizará conforme a las cantidades solicitadas por los diferentes subprocesos y de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica que hace parte integral del presente proceso contractual.

## JUSTIFICACIÓN

El proceso se enmarca en el cumplimiento del Plan Estratégico EIS CUCUTA SA E.S.P 2022-2027, que tiene como objetivo el gobierno corporativo el cual cuenta con la estrategia de diseñar planes que llevan al fortalecimiento institucional y así mismo cumplir con los requerimientos establecidos en la ley de archivos y demás normas aplicables.

Es por ello, que la empresa adopto una diseño corporativo para el manejo de la unidades de conservación de los archivos de la empresa enfocados en diseño de carpeta , legajo y sticker de rotulo caja y carpeta para la reutilización de unidades, que cada año se hace necesario proyectar su presupuesto de compra para cumplir con los requerimientos de gestión documental, hasta que la empresa establezca el manejo de los documentos electrónicos, pero a la fecha se hace necesario cumplir con un stock de elementos de archivo necesarios.

## INDICACIONES TÉCNICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD

En el anexo 1 se describe las características técnicas (Ficha técnica) de los suministros requeridos.

## MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el artículo 7 del Acuerdo N° 032 del 26 de julio de 2024 "Manual de Contratación" la modalidad de selección es: Contratación Directa, por ser un contrato de cuya cuantía sea igual o inferior a cien salarios mínimos legales vigentes (100 SMMLV).

## FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Acuerdo N°030 del 15 de diciembre de 2023 y el acuerdo N° 032 del 26 de julio de 2024, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad, experiencia y capacidad jurídica.

**Idoneidad:** Persona natural o jurídica con matricula mercantil o certificado de existencia y representación legal, expedido por la CAMARA DE COMERCIO cuyo objeto social u actividad esté relacionado con el objeto del Contrato.

**Experiencia:** Aportar Cinco (5) contrato o certificación o facturas con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado al del presente proceso.

La evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

**Capacidad Jurídica:** No hallarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar conforme a la Constitución y la Ley.

**Dependencia:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

**CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

2026E-30 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EIS CUCUTA SA ESP

| Cód. clase | Nombre de la clase |
|---|---|
| E441220 | Carpetas de archivo, carpetas y separadores |

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:**

1. Entregar los elementos solicitados por la empresa a través del almacén en el departamento administrativo, financiero y comercial de la entidad, en las cantidades requeridas y según las especificaciones de la ficha técnica que hace parte de este proceso.2. Proporcionar los elementos requeridos por la empresa de forma inmediata una vez se haga la solicitud por parte de la empresa3. Permitir al supervisor realizar la revisión durante la entrega de los suministros.4. De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.5. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presenta la EIS CUCUTA SA E.S.P a través del supervisor en relación con la entrega de las piezas comunicativas y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.6. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios y calidad ofertadas en la propuesta. En todo caso los bienes a suministrar deben ser de alta calidad y según la descripción del anexo técnico descrito a continuación.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

**1.** Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. **2.** Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual. **3.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente que su ocurrencia a LA EMPRESA y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. **4.** Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del contrato. **5.** Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad. **6.** Actuar de tal modo que por causas imputables a él no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA EMPRESA. **7.** Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud-pensión ARL). **8.** Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley. **9.** Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del mismo. **10.** Con el propósito de mantener y mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión Ambiental, se debe tener en cuenta lo siguiente: **10.1** Contribuir con las buenas prácticas ambientales de la entidad a través de la entrega de productos y/o servicios que promuevan la conservación del medio ambiente y la prevención de la contaminación. **10.2** En lo posible, se recomienda hacer uso de papel ecológico para los trámites contractuales y administrativos con la entidad. **10.3** En caso de que aplique, realizar una adecuada disposición de residuos generados en la entrega de productos. **10.4** Cuando el personal del proveedor deba realizar actividades dentro o fuera de la entidad para el desarrollo del producto o servicio contratado, éste deberá cumplir con la política y programas ambientales de acuerdo al tipo de actividades a desempeñar. Para esto, la entidad comunicará la política y programas ambientales pertinentes al personal del proveedor. **11.** Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, según la normatividad vigente. **12.** Cumplir con la Entrega del examen médico pre-ocupacional al subproceso de Talento Humano de la Oficina Administrativa, Financiera y Comercial de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). Si aplica. **13.** Adjuntar el formato GTH-FO-27 Formato de Evaluación de Inducción y reinducción aprobado para el primer pago de los honorarios. Si aplica. **14.** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la cuenta de cobro el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos y el Certificación del curso de la función pública Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del

primer módulo dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Si aplica. **15.** Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Si aplica.

**TIPO DE CONTRATO:** Contrato de **COMPRAVENTA y/o SUMINISTRO (OUTSOURCING)**

**DURACIÓN:** 11 Meses contados a partir del acta de inicio, aprobación de póliza, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos para su ejecución.

**SUPERVISION:** La EIS CÚCUTA SA E.S.P. realizará la supervisión a través de **JEFE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL**, quien está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, en consecuencia este funcionario deberá expedir el certificado de cumplimiento a entera satisfacción para que se pueda efectuar por parte de la entidad el pago del valor del contrato y ejercer estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto velando siempre por el correcto funcionamiento y la calidad del mismo.
**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Será en el Municipio de San José de Cúcuta.

**ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN**

La EIS CUCUTA SA ESP considero que para la ejecución del objeto del contrato necesita de una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, verificando la idoneidad, experiencia requerida y relacionada con el sector que se trate.

Autorizado

La EIS CUCUTA SA ESP estimo el presupuesto oficial mediante los estudios del mercado soportado con tres (03) cotizaciones, en la cual se incluyen los costos de los bienes y servicios a contratar, los valores de fletes (cuando a ello haya lugar), seguros, impuestos y demás gastos en que deba incurrir el proveedor o prestador del servicio para la satisfacción del objeto contractual, así como las condiciones de pago, cantidad a suministrar, tasas de cambio y en general, todos aquellos factores que puedan llegar a afectar o incidir en el precio en el mercado.

**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El contrato objeto de la presente necesidad se cancelará con cargo al rubro 2.1.2.02.01.-003 - Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo), de la vigencia fiscal del 2026.

| Numero cdp | Fecha cdp | Codigo rubro | Nombre Rubro | Valor Rubro |
|---|---|---|---|---|
| 00000143 | 29-ene-2026 | 2.1.2.02.01.-003 | Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) | 10,000,000.00 |

**SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR:** el valor del presente contrato es la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. (10,000,000.00) A MONTO AGOTABLE incluido impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. pagaderos así: El presente contrato será pagado mediante actas parciales previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes. (e) la certificación del Almacenista de la empresa de que los bienes ingresaron al inventario.

**VARIABLE PRESUPUESTALES:**

El futuro contrato que se suscriba será objeto de los siguientes descuentos por concepto de impuestos y deducciones legales por parte de la EIS CÚCUTA SA E.S.P., que todo contratista debe asumir:

| PORCENTAJE | ESTAMPILLAS O IMPUESTOS A PAGAR POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO |
|---|---|
| 1% | PRO-DESARROLLO CIENTÍFICO |
| 2.5% | TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN |
| 2% | PRO-HOSPITAL |
| 2% | PRO-ANCIANOS |
| 1% | PRO-CULTURA (Aplica el 2% para contrato de obra) |
| 5% | CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRA PÚBLICA (Aplica para contrato de obra) |
| 2% | JUSTICIA FAMILIAR (Aplica el 2% sobre el valor bruto (antes de IVA). Excepción no se aplica en contratos de prestación de servicios(honorarios) cuyo pago mensual sea inferior a 10 SMLMV. (Esta excepción no |

aplica para contratos de suministro, obra o compraventa. Por lo tanto, toda adquisición de bienes (papelería, insumos, repuestos, cafetería, materiales), (sin importar que su cuantía sea mínima, esta gravada con la tarifa del 2%).

SI APLICA RETEFUENTE
SI APLICA RETE ICA
SI APLICA RETE IVA

Los gastos aquí señalados son a título enunciativo y no constituyen obligación para el La EIS CÚCUTA SA E.S.P. en el momento de efectuarse los pagos, ya que puede aplicarse otro tipo de descuentos aquí no señalados, para lo cual el interesado en presentar su propuesta deberá realizar dicha consulta ante La EIS CÚCUTA SA E.S.P.

**SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

La EIS CÚCUTA SA E.S.P., considera que en el desarrollo del objeto del presente estudio se pueden suscitar los siguientes riesgos previsibles:

**ANEXO EL ANÁLISIS DEL RIESGO**

**GARANTÍAS EXIGIDAS**

Conforme a lo estipulado en el artículo 14 del manual de contratación de la entidad y con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria. En los términos del Decreto 1082 de 2015 el contratista deberá constituir garantía única que cubra los siguientes amparos:

Autorizado

| Amparo | Vr a asegurar | Valor base asegurar | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato | 10% | Valor del contrato | Durante el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Calidad de los Bienes y Servicios | 10% | Valor del contrato | Durante el tiempo de duración del contrato y (4) meses mas. |

San José de Cúcuta, 29-ene-2026

Atentamente,

**IVAN DARIO CAMPOS GALVIS**
JEFE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

Proyectó aspecto jurídico: Sandra Milena Roa Castellanos-Profesional De Campo - Oficina De Control Interno Disciplinario, Juridica Y Pqrs

Revisó aspecto jurídico: Lisbeth Katherine Pacheco Sierra-Líder en Contratación

Aprobó aspecto jurídico: Richard Alberto Díaz Rodríguez-Jefe de Control Interno Disciplinario Jurídica y PQRS

Aprobó aspecto contable: Carmen Yajaira Sanchéz Quiñonez-Profesional I Contador

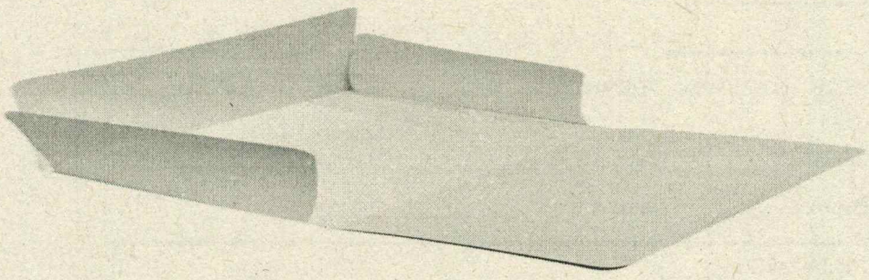
# ANEXO FICHA TECNICA

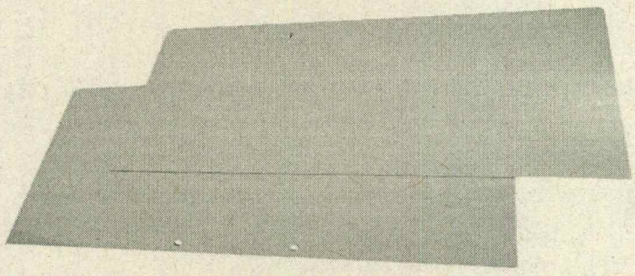
## "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EIS CUCUTA SA ESP."

| SUMINISTROS DE PUBLICIDAD | | | | |
|---|---|---|---|---|
| und | | DESCRIPCION GENERAL | | cantidad |
| 1 | CARPETAS LEGAJO | CARPETA LEGAJADORA: CARPETA DOS TAPAS, EN PROPALCOTE 300 GRS, TAMAÑO OFICIO, DISEÑO A FULL COLOR SEGÚN LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD | CARPETAS | 2000 |
| 2 | CARPETA CUATRO ALAS | CARPETA CUATRO ALAS: CARPETA TAMAÑO OFICIO, EN PROPALCOTE 300 GRS CON DISEÑO A FULL COLOR SEGÚN LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD | CARPETAS | 1500 |
| 3 | STIKER PARA CAJA | ROTULO: IMPRESIÓN DE ADHESIVOS A FULL COLOR PARA CAJA DE ARCHIVO N° 12 MEDIDAS 22,5 X 17 CMS SEGÚN LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD | STIKER | 500 |
| 4 | STIKER ROTULO DE CARPETA | STICKETS: ADHESIVOS PARA CARPETA FULL COLOR MEDIDAS 21 X 35,5 CMS | STIKER | 1000 |

**ESPECIFICACIONES CARPETAS DE ARCHIVO 4 ALETAS**

Ref.: Carpetas con Solapas Laterales
(Carpeta Cuatro Aletas)
Dimensiones:
Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm.
De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm.
De las aletas laterales:
Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm.
Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm.
De las aletas superiores:
Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.
Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa.
La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos
Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.





Los suministros llevan el diseño solicitado por la entidad

**ESPECIFICACIONES DE STICKER**

- Los adhesivos deben formar una adhesión durable y permanente.
- No debe alterar las propiedades de los materiales adheridos.
- Deben ser resistentes al paso del tiempo, reversibles y estables en condiciones óptimas de humedad relativa y temperatura
- Los adhesivos deben impedir la propagación y contaminación por microorganismos, como hongos bacterias e insectos.
- El color de los adhesivos debe ser permanente, o sea no se debe decolorar, volverse oscuro o amarillo o producir manchas.

STICKER DE ROTULO DE LEGAJO EN TAMAÑO OFICIO PARA REUTILIZAR CARPETAS

| | | |
|---|---|---|
| EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P. NIT 890500529 | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | Código: |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL. | Versión: 03 |
| | GESTION DOCUMENTAL | Fecha: |
| | ROTULO LEGAJO/ CARPETA | Página 1 de 1 |

PROCESO : _____ CODIGO: _____

SUBPROCESO : _____ CODIGO: _____

SERIE DOCUMENTA _____ CODIGO: _____

SUBSERIE DOCUM _____ CODIGO: _____

DESCRIPCION : _____

_____

_____

CANTIDAD DE FOLIOS _____

FECHA INICIAL _____ FECHA FINAL _____

DISPOSICIÓN ARCHIVO GESTIÓN_ ARCHIVO CENTRAL ____ ARCHIVO HISTORICO____

UBICACIÓN TOPO( Estante: _____ Bandeja: _____ Pasillo:_____

Deposito:_____ Nivel /Piso: _____

STICKER ROTULO DE CAJA X-200

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | | Código: CDO-FO- |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL. | | Versión: 02 |
| | Gestión Documental | | Fecha: |
| | Rotulo de Caja | | Página 1 de 1 |
| PROCESO : | | | CODIGO. |
| SUBPROCESO: | | | CODIGO. |
| CAJA N: | | | |
| CONTENIDO | | | |
| NUMERO INVENTARIO | CODIGO SERIE O SUBSERIE | NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE | FECHAS EXTREMAS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| UBICACIÓN TOPOGRAFICA | DEPOSITO | ESTANTE | BANDEJA |
| | | | |

MEDIDAS : 15 CMS ANCHO
24 CM DE LARGO

**Nota:** La empresa debe cumplir con algunos de los siguientes criterios ambientales en la ejecución del contrato, demostrar según el medio de verificación descrito o documento idóneo para tal fin.

| BIEN O SERVICIO<br>*9. Adquisición de Elementos de oficina y papelería* | |
|---|---|
| ASPECTO AMBIENTAL<br>- Generación de residuos aprovechables<br>- Consumo de energía<br>- Consumo de Recursos Naturales | |
| CRITERIO AMBIENTAL | MEDIO DE VERIFICACION |
| 9.1. El (La) contratista se compromete a entregar los insumos de papelería de acuerdo con las especificaciones establecidas en el contrato, velando por que los materiales adquiridos cuenten con | Certificación o declaración del fabricante |

| | |
|---|---|
| un porcentaje de papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles, y libre de cloro elemental. | |
| 9.2. El (La) contratista deberá garantizar que los insumos de papelería para impresión deben ser fabricados con residuos agroindustriales, o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo con la NTC 6019 de 2015. | Ficha técnica del insumo |
| 9.3. Suministrar empaques y embalajes que contengan algún porcentaje de material reciclado o que tengan un uso reducido de materiales, aportar declaración del beneficio ambiental. | Ficha técnica del producto |
| 9.4. Los elementos de oficina y papelería deben contar con características ecológicas, no toxico y de secado rápido, para no generar olores molestos en las instalaciones. | Ficha técnica del producto |
| 9.5. El (La) contratista deberá garantizar que los bolígrafos deben ser de plástico reciclado y/o de cartón reciclado o de algodón de maíz. | Ficha técnica del producto |

Los suministros deben ser a full a imagen y de buena calidad, entregados en el sitio solicitado según la entidad.

Atentamente :

RAMON ANTONIO VARGAS HERNANDEZ
APOYO PROFESIONAL
ECONONOMISTA

# ANEXO PRESUPUESTO

## "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EIS CUCUTA SA ESP"

| Ítem | descripción | medida | VALOR TOTAL UND |
|---|---|---|---|
| 1 | carpeta legajadora: carpeta dos tapas, en propalcote 300 grs, tamaño oficio, diseño a full color según lo requerido por la entidad | unid | $ 2.365 |
| 2 | carpeta cuatro alas: carpeta tamaño oficio, en propalcote 300 grs con diseño a full color según lo requerido por la entidad | unid | $ 4.729 |
| 3 | rotulo: impresión de adhesivos a full color para caja de archivo N° 12 medidas 22,5 x 17 cms según lo requerido por la entidad | unid | $ 620 |
| 4 | stickets: adhesivos para carpeta full color medidas 21 x 35,5 cms | und | $ 967 |

el valor del presente contrato es la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. (10,000,000.00) A MONTO AGOTABLE incluido impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Variable presupuestal:

| ESTAMPILLAS O IMPUESTOS A PAGAR POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PORCENTAJE |
|---|---|
| PRO-DESARROLLO CIENTÍFICO | 1% |
| TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN | 2.5% |
| PRO-HOSPITAL | 2% |
| PRO-ANCIANOS | 2% |
| PRO-CULTURA | 1% |
| Estampilla justicia familiar | 2% |
| CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRA PÚBLICA (Aplica para contrato de obra) si aplica | 5% |
| TIMBRE | 1% |
| RETE FUENTE | SI APLICA |
| RETE ICA | SI APLICA |
| RETE IVA | SI APLICA |

Excepciones: no se aplica en contratos de prestación de servicios (honorario) cuyo pago mensual sea inferior a 10 SMLMV ( esta excepción NO APLICA para contratos de suministros, obra o compraventa. Por lo tanto, toda adquisición de bienes papelería, insumos, repuestos, cafetería, materiales) sin importa que su cuantía sea mínima, esta gravada con la tarifa del 2%).

ATENTAMENTE:

RAMON ANTONIO VARGAS HERNANDEZ
APOYO PROFESIONAL
ECONONOMISTA

| Nº | CLASE | ÁREA | ETAPA | TIPO | A QUIEN SE LE ASIGNA | DESCRIPCIÓN (QUE PUEDA PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR) | CONSECUENCIAS DE LA OCURREDEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO | | | | ¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO? | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL TRATAMIENTO | MONITOREO Y REVISIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | | | | | ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO? | PERIODICIDAD ¿CUANDO? |
| 1 | Especifico | Externa | Ejecución | Operacional | Contratista | Estado o mala calidad de los suministros requeridos | Incumplir con la ficha técnica requeridas en el proceso contractual | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |
| 2 | Especifico | Externa | Ejecución | Regulatorio | Contratista | Mala distribución de los suministros requeridos | Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido<br><br>Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.<br><br>Que el suministros no se entregue en los lugares estipulados en los tiempos establecidos en el contrato. | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Especifico | Interna y Externa | Ejecución | Operacional | Interna y Contratista | Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales. | Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato.<br><br>Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal<br><br>Genera riesgos inesperados que pueden afectar el proceso contractual.<br><br>No presentar los documentos necesarios para el trámite de los pagos, genera retrasos en los pagos por parte de la entidad.<br><br>Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero. | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |
| 4 | Especifico | Externa | Ejecución | Operacional | Contratista | Calidad deficiente de los suministros adquiridos | Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimento del mismo.<br><br>Falta de personal capacitado y con experiencia para desarrollo de del objeto impiden el cumplimiento del contrato o actividades a desarrollar<br><br>Retrasos en la entrega de los puestos de trabajos.<br><br>Falta de personal para cumplir lo demandado para desarrollo contrato | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |
| 5 | Especifico | Externa | Ejecución | Operacional | Contratista | Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato | Impiden la ejecución del contrato de manera parcial.<br><br>Genera retrasos en los tiempos de la ejecución de la obra.<br><br>Cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Especifico | Interna y Externa | Planeación | Regulatoria | Entidad y Contratista | La falta de planeación y supervisión impiden el desarrollo de proceso contractual | Generan pérdidas económicas y financieras en el proceso contractual e incumpliendo de este mismo.<br><br>Permite información artificial la cual no sería fidedigna para ejecutar el proceso a contratar.<br><br>Se genera incertidumbre e incumplimiento del proceso contractual cuando no se realizan, ni supervisar las características técnicas y organizacionales de la necesidad real del contrato. | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |
| 7 | Especifico | Externa | Ejecución | Operacional | Contratista | Falta de liderazgo e idoneidad por parte del contratista. | Provoca la toma de decisiones inadecuadas que no permiten el desarrollo objeto contractual.<br><br>Ser un líder pasivo provoca un desorden en el trabajo y suele desorientar al equipo de trabajo. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |
| 8 | Especifico | Interna y Externa | Ejecución | Operacional | Entidad y Contratista | Extensión del plazo y las Variaciones de los precios del mercado cantidades. | Provoca desequilibrios económicos, presupuestales y financieros.<br><br>Permite incumplimiento del proceso contractual en el plazo establecido.<br><br>Genera Incertidumbre | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Especifico | Externa | Ejecución | Operacional | Contratista | Cambios políticos, normativos y/o tributarios y orden público. | Genera modificaciones sustanciales, en las condiciones inicialmente pactadas y en las condiciones económicas<br><br>Generan cambios en la administración. | 2 | 1 | 3 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |
| 10 | Especifico | Interna | Financieros | Operacional | Entidad | Falta de liquidez para la financiación del contrato | Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimento del mismo | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |
| 11 | Especifico | Interna | Financieros | Operacional | Entidad | El contratista no cumple con las obligaciones contractuales una vez le fue adjudicado el contrato | La entidad aplicará las multas, sanciones, incumplimientos y caducidades previstas en la Ley de Contratación Estatal. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |
| 12 | Especifico | Interna | Financieros | Operacional | Entidad | Insolvencia del Contratista. | El contratista manifiesta que no dispone de recursos para cumplir con los suministros contratados. En este caso, la entidad aplicará las multas y sanciones correspondientes | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Adecuada evaluación y revisión | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Poco probable | Interventor o funcionario supervisor | A la firma del contrato | A la finalización del contrato | Supervisor | Tiempo del contrato |

## ANÁLISIS DEL SECTOR Y ECONOMICO

En cumplimiento de lo dispuesto en el manual de contratación según el Acuerdo 030 del 15 de diciembre del 2023 del artículo 1 y modificado por el Acuerdo Nº 032 de 2024, LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P analizará el sector en todos los procesos de selección adelantados según la complejidad del proceso, por lo que se deja constancia dentro del presente en el proceso de contratación bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, que tendrá por Objeto **"2026E-30 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EIS CUCUTA SA ESP."**. LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P, es la que se llevara a cabo de conformidad con lo señalado.

LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P realizará El análisis del sector detallado según el sector comercial relativo al objeto del proceso de contratación, con el fin de conocer a profundidad el sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos, del cual se deberá dejar constancia en el presente estudio:

### PERSPECTIVA LEGAL

En virtud de lo establecido en la en Artículo 21 en la Contratación directa según Acuerdo 030 del 15 de diciembre del 2023 LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P podrá contratar directamente, sin que se requiera de una invitación a un número plural de oferentes, por razones de cuantía o naturaleza del contrato:

En el Artículo 21.1. Por razones de cuantía i. Contratos cuya cuantía sea inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes

Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas, sin importar su cuantía
ii. Contratos de prestación de servicios artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas.
iii. Contratos de prestación de servicios para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.
iv. Contrato para la constitución de dictámenes periciales en procesos judiciales.
v. En los casos de inexistencia de pluralidad de oferentes, bien sea porque el proveedor ostenta la propiedad intelectual o industrial del bien o servicio a ejecutar, o porque se trate de un proveedor exclusivo del bien o servicio que se pretende contratar en todo el territorio nacional.
vi. Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles requeridos por LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., en calidad de arrendatario
vii. Contratos de comodato, con autorización previa de la Junta Directiva, de conformidad con lo señalado en los estatutos de LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.
viii. Contratos de empréstito
ix. Contratos y/o convenios interadministrativos
x. Contratos de enajenación de bienes de LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., con autorización previa de la Junta Directiva, de conformidad con lo señalado en los estatutos de LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.
xi. Cuando se declare desierta una invitación privada.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: En los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas, se requerirá de un certificado de insuficiencia de personal de planta o inexistencia de persona con las calidades y medios requeridos, expedido por el área encargada de LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., como requisito para proceder con la respectiva contratación.

De acuerdo con el artículo 7 del Acuerdo N° 032 del 26 de julio de 2024 "Manual de Contratación" la modalidad de selección es: Contratación Directa, por ser un contrato de cuya cuantía sea igual o inferior a cien salarios mínimos legales vigentes (100 SMMLV).

Según los lineamientos que para tal efecto dicta COLOMBIA COMPRA EFICIENTE PARA ENTIDADES DE REGIMEN ESPECIAL En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago.

El análisis del sector permitira a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

En el artículo 8° de sus estatutos, indica que la conformación del capital social de la EIS CÚCUTA SA E.S.P. es 100% público, pues participan en su capital entidades públicas del orden municipal, como lo son, el Municipio de Cúcuta, el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte, Área Metropolitana de Cúcuta, Central de Transportes "Estación Cúcuta" y Metrovivienda, siendo esta última entidad reemplazada por el Centro Tecnológico de Cúcuta.

De lo establecido en el artículo 8° de los estatutos de la empresa y de la definición contenida en el artículo 14.5 de la ley 142 de 1994, se deduce que la EIS CÚCUTA SA E.S.P. es una empresa oficial de servicios públicos domiciliarios del orden municipal y como tal, se rige por las normas establecidas en la Ley 142 de 1994.

Así las cosas, la EIS CÚCUTA SA E.S.P. por ser su naturaleza jurídica la de una empresa oficial de servicios públicos domiciliarios del, orden municipal, perteneciente al sector descentralizado por servicios del Municipio de San José de Cúcuta, es una entidad estatal municipal, cuyo régimen de actos y contratos se rigen por lo indicado en los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 ordena a las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicar en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, mandato que se extiende a empresas oficiales, municipios y demás entes territoriales que presten directamente servicios públicos.

En este orden de ideas, se concluye que en el caso particular de la EIS CÚCUTA SA E.S.P., su régimen de contratación se rige por el Derecho Privado -salvo las excepciones previstas en la Ley-, sin embargo, tiene la obligación de observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, además se encuentra sometida al. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y tiene la obligación de garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

El presente proceso se enmarca en el cumplimiento del plan Estratégico de la entidad para el periodo 2023-2027 y al cumplimiento de los objetivos del proceso de Gestión Administrativa, Financiera y Comercial, del subproceso de Gestión de recursos físicos, teniendo en cuenta que es de vital importancia el suministro para la dependencia de archivo para su perfecto funcionamiento para la entidad.:

## INTRODUCION

Acorde a las recomendaciones y lineamientos de Colombia Compra Eficiente, para los procesos de contratación directa según lo establecido en el manual de contratación según el Acuerdo 030 del 15 de Diciembre del 2023 del artículo 1, se requiere bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos, se realice un estudio del sector que en el caso concreto, debe "revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía, y buscando promover la competencia"

Con base en lo anterior La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta S.A. E.S.P. – EIS CUCUTA S.A, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia que conllevan a contratar a una persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.Conforme a lo precedente para adelantar el respectivo Estudio, se tomó como referente consultas en las siguientes páginas web:

- Portal Colombia compra eficiente SECOP www.contratos.gov.co
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE (www.dane.gov.co)
- SIREM de la Superintendencia de Sociedades (www.supersociedades.gov.co)
- RUES:Registro Unico Empresarial y Social http://www.rues.org.co/RUES_Web/Consultas

Camara de comercio de Cúcuta http://www.cccucuta.org.co/

**NECESIDAD:**
La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta S.A. E.S.P. - EIS CUCUTA S.A. E.S.P., adoptó con Resolución No. 0000276 del 30 de diciembre de 2022, su Plan Estratégico 2022-2027 denominado AGUA, ADAPTACIÓN Y CONVERGENCIA REGIONAL. NUESTRO COMPROMISO CON LA PAZ TOTAL, con el que busca desarrollar siete (7) objetivos macros, dentro de los cuales se busca entre otros: . Asegurar la cultura de planeación, seguimiento y control de la gestión como herramienta indispensable para el mejoramiento continuo de la empresa, aplicando las mejores prácticas organizacionales.".

A nivel gerencial, el plan estratégico se divide en Siete (7) componentes u objetivos claves que son:
1) objetivo de crecimiento y rentabilidad Cumplir la función social de la entidad en cuanto al cubrimiento oportuno de los servicios con un crecimiento controlado de sus costos y gastos, sin poner en peligro su supervivencia y desarrollo a largo plazo.
2) Objetivo tecnológico Implementar la plataforma tecnológica (Hardware y Software) necesaria para soportar el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Entidad .
3) Objetivo de recurso humano Contar con el equipo humano competente para operar la cadena de valor y cumplir con los procesos institucionales, de forma que la capacidad de crear e innovar se constituya en una verdadera ventaja competitiva aplicable .Propiciar un ambiente de trabajo gratificante que permita el desarrollo del recurso humano, a través de políticas de bienestar y capacitación orientadas a promover el cambio cultural y organizacional necesario para el crecimiento de la Entidad.
4) Objetivo de desarrollo comercial Proyectar la Entidad hacia el mercado regional y fronterizo en la búsqueda de posicionamiento y generación de confianza en la prestación de servicios públicos domiciliarios y actividades conexas y complementarias.
5). Objetivo de responsabilidad social y ambiental Enmarcar las actividades institucionales en un comportamiento ético y ambientalmente responsable, contribuyendo a la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad en general.

6) . Objetivo de fortalecimiento corporativo y mejora continua Asegurar la cultura de planeación, seguimiento y control de la gestión como herramienta indispensable para el mejoramiento continuo de la Entidad, aplicando las mejores prácticas organizacionales.
7). Objetivo de buen gobierno Garantizar el fortalecimiento y transparencia de las relaciones que la Entidad mantiene con sus partes interesadas, asegurando la formación de valores y la prevención de conductas corrupta

Así mismo, Administrativa, Financiera y Comercial tiene como objetivo clave dentro del Plan Estratégico el objetivo de fortalecimiento corporativo y mejora continua, frente al subproceso o área de Gestión de Recursos Físicos (No financieros) de: "1. Gestionar la correcta administración, suministro y baja de los elementos y bienes al servicio de la empresa a través de la atención oportuna de los requerimientos por los diferentes subprocesos para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la conservación de los bienes"; y con relación al subproceso o área de Gestión Documental, el objetivo de "6. Administrar la documentación producida y recibida en cumplimiento de las funciones de la empresa, para garantizar la facilidad de consulta, recuperación, disposición y conservación de la información en cualquier soporte sea físico o electrónico, mediante el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos", con los cuales se busca lograr alcanzar los resultados claves afines al área que son respecto de Gestión de Recursos Físicos (No financieros).

En el desarrollo normal de las labores institucionales se requiere que, por parte de recursos físicos, anualmente tenga un stock de elementos necesario para el cumplimiento de las actividades del programa de gestión documental en el suministro de elementos de archivo, que en este caso corresponden a los componentes personalizados como los son las carpetas legajadoras, carpetas cuatro alas, rótulos, stickers, y demás artículos con referencia institucional donde predomine la imagen corporativa.

Con la presente necesidad se busca garantizar el cumplimiento de las actividades de gestión documental en cada uno de los procesos y la reorganización de los archivo central e histórico de la Empresa de acueducto y Alcantarillado de Cúcuta – EIS CÚCUTA S.A. E.S.P.

En atención a lo anterior, la empresa requiere continuar suministrando el material documental para el cumplimiento del proceso de organización de archivos, siguiendo los lineamientos establecidos en el acuerdo 042 del 2002 ,para la preservación de los documentos, garantizando la organización archivística de los documentos y el desarrollo laboral armónico de los procesos Misionales, Estratégicos y Administrativos de la Entidad y la Ley 594 de 2000, - Ley General de Archivo en su Título V "Gestión de Documentos", Con lo anteriormente expuesto se acredita la necesidad y es conveniente adelantar un proceso de contratación para la adquisición de suministros o insumos personalizados con la imagen corporativa ya referida, para el área de archivo que supla las necesidades en la organización documental de las diferentes áreas, y con dicho material de papelería o impresos, se garantice el desarrollo normal de sus actividades relacionadas con la gestión documental y archivística, integrando a las diferentes dependencias de la Entidad y a la vez poder prestar un mejor servicio a la comunidad en general.

La adquisición del material solicitado contribuirá a la consecución efectividad de los intereses y objetivos de la empresa, al fortalecimiento de la imagen corporativa y el posicionamiento de la EIS CUCUTA S.A. E.S.P. por lo que debe realizarse de acuerdo a las cantidades solicitada por los diferentes subprocesos y con las especificaciones técnicas previstas en la ficha técnica que acompaña este proceso

La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Cúcuta S.A. E.S.P. – EIS CUCUTA S.A. E.S.P., se ve obliga a satisfacer sus requerimientos administrativos y obligaciones legales a través de Contratos de **2026E-30 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EIS CUCUTA SA ESP.** debido a que en la actualidad no cuenta con los servicios y/o suministros que garantice el funcionamiento de las oficinas y sus instalaciones de la EIS CUCUTA SA ESP.

**Clasificación de Bienes y Servicios - Código UNSPSC**

El objeto del presente proceso de contratación esta codificada en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la siguiente tabla:

| CÓD. CLASE | NOMBRE DE LA CLASE |
|---|---|
| E441220 | Carpetas de archivo, carpetas y separadores |

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

La EIS CUCUTA SA ESP considero que para la ejecución del objeto del contrato necesita de una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, verificando la idoneidad, experiencia requerida y relacionada con el sector que se trate.

La EIS CUCUTA SA ESP estimo el presupuesto oficial mediante los estudios del mercado soportado con tres (03) cotizaciones, en la cual se incluyen los costos de los bienes y servicios a contratar, los valores de fletes (cuando a ello haya lugar), seguros, impuestos y demás gastos en que deba incurrir el proveedor o prestador del servicio para la satisfacción del objeto contractual, así como las condiciones de pago, cantidad a suministrar, tasas de cambio y en general, todos aquellos factores que puedan llegar a afectar o incidir en el precio en el mercado.

**ASPECTO TECNICO:** Las especificaciones técnicas del proceso a contratar se encuentran en el anexo, ficha técnica, allí se abarcan los apartados relacionados con las características técnicas del bien y/o servicio a contratar.

**ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO:**

A continuación, se presenta el análisis correspondiente del sector económico al cual pertenece al objeto del contrato. Es decir, el análisis del mercado relativo al proceso de contratación. Para ello, se hace una revisión de los aspectos generales del mercado, cómo y quiénes pueden proveer suministro de insumos de impresos para suplir las necesidades de la Entidad; y el contexto de los posibles proveedores desarrollan su actividad.

En enero de 2025, el Índice de Producción Industrial (IPI) de Colombia registró una contracción del 0,1% en comparación con el mismo mes del año anterior. Esto indica una relativa estabilidad en el sector industrial.

Datos sobre la producción industrial en Colombia

- La producción y las ventas cayeron en niveles de -2% y -1,9% respectivamente en 2024.
- 17 de las 38 actividades registraron también una variación negativa en las ventas en 2024.
- El país acumulaba 24 meses de caídas en la producción industrial en 2024.

Datos sobre el crecimiento económico en Colombia

- El crecimiento interanual, que pasó de 113,82 puntos en enero de 2024 a 116,84 puntos en el mismo mes de 2025.
- El Indicador de Seguimiento a la Economía, en su serie original, tuvo un crecimiento del 2,65% respecto al mes de enero de 2024.

**Inflación:**

El DANE confirmó el 8 de enero de 2026 que la inflación anual (IPC) en Colombia cerró 2025 en 5,10%. Este dato es el referente oficial para el ajuste de arriendos, peajes, pensiones

educativas y otros costos a partir del 1 de enero de 2026, situándose aún por encima de la meta del Banco de la República.

**Detalles clave de la inflación en Colombia para 2026:**

- Cifra Oficial (Cierre 2025): 5,10%.
- Impacto en arriendos y servicios: Los contratos de arrendamiento y servicios públicos suelen ajustarse con base en este porcentaje (o el IPC de menores ingresos).
- Principales alzas: Durante 2025, los sectores que más presionaron el indicador fueron restaurantes y hoteles (7,91%), educación (7,36%) y salud (7,20%).
- Proyección futura: Analistas prevén que la inflación continúe cediendo, con cierres proyectados de 4,1% para el total del año 2026.
- Salario Mínimo: El incremento del salario mínimo para 2026 se basó en el IPC (5,10%) más productividad, resultando en un aumento base significativo.

El comportamiento de los precios en 2026 sigue condicionado por la indexación de servicios regulados y alimentos, manteniendo la inflación por quinto año consecutivo fuera del rango meta.

**Salario Mínimo Legal Vigente:**

El monto del **salario mínimo para el año 2026 quedó en $ 1'750.905 de pesos (Un millón setecientos cincuenta mil novecientos cinco pesos) y un auxilio de transporte de $ 249.095 pesos (un salario mínimo y un auxilio de transporte suman en total $ 2'000.000 de pesos)**, decretado por el gobierno nacional después que no hubiera acuerdo entre las partes en la mesa de concertación.

Con la TRM del 30 de diciembre de 2025, el salario mínimo 2026 en Colombia **equivale a $471.17 dólares estadounidenses ($539.52 dólares si se incluye el subsidio de transporte).**

Este valor se estableció por la presidencia de la república luego de evaluar las posiciones de los representantes de los sindicatos, gremios de empresarios y pensionados, en cumplimiento con el mandato de la Constitución Política de Colombia en su artículo 56.
Las negociaciones del aumento en el salario mínimo en Colombia para el 2026 se desarrollaron en un contexto de inicio de campaña electoral, desafíos en las cuentas fiscales del país, críticas por el incremento en el número de empleados del gobierno central, un bajo desempleo histórico, y buscando proteger el poder adquisitivo de los trabajadores y mantener el dinamismo en el mercado laboral frente a las proyecciones de inflación y tasas de interés para el nuevo año.

El incremento del salario mínimo para 2026 es del **23.00%** frente al millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos ($ 1'423.500) del salario mínimo en 2025 (lo que representa un aumento de **+$327.405 pesos**). Este nuevo valor rige a partir del 1 de enero de 2026, junto con un incremento del **24.55%** en el subsidio de transporte (**+$49.095 pesos**). En total, el incremento combinado que percibirán los empleados que devengan un salario mínimo con subsidio de transporte es del **23.19%**, equivalente a un total de **+$376.500 pesos** adicionales respecto al año anterior.

Esta decisión representa un ajuste significativo en términos reales, situando la remuneración básica total (salario + transporte) en la cifra redonda de los dos millones de pesos.

## Salario mínimo mensual ejemplo pagado por empleador

| Concepto | Valor |
|---|---|
| Salario Mensual | + $ 1,750,905 |
| Subsidio de transporte | + $ 249,095 |
| Prima (1 salario anual + transporte) | + $ 166,667 |
| Cesantías (1 salario anual) | + $ 166,667 |
| Intereses sobre cesantías (12% cesantías año anterior) | + $ 20,000 |
| Aporte Seguridad Social - Salud (8.5%) | + $ 148,827 |
| Aporte Seguridad Social - Pensión (12%) | + $ 210,109 |
| Aporte Seguridad Social - ARL (Riesgo V - 6.96%) | + $ 121,863 |
| Parafiscales - Caja de compensación (4%) | + $ 70,036 |
| Parafiscales - ICBF (3%) | + $ 52,527 |
| Parafiscales - Sena (2%) | + $ 35,018 |
| **Total Pagado** | **= $ 2,991,713** |

Cuadro 2
Nacional. Salario mínimo legal mensual vigente

(Evolución)

| Año | Salario Mínimo | Variación/Incremento | Acuerdo de fijación |
|---|---|---|---|
| 2014 | 616.000 | 4,5% | Decreto |
| 2015 | 644.350 | 4,6% | Decreto |
| 2016 | 689.455 | 7,0% | Decreto |
| 2017 | 737.717 | 7,0% | Decreto |
| 2018 | 781.242 | 5,9% | Decreto |
| 2019 | 828.116 | 6,0% | Consenso |
| 2020 | 877.803 | 6,0% | Decreto |
| 2021 | 908.526 | 3,5% | Decreto |
| 2022 | 1.000.000 | 10,7% | Consenso |
| 2023 | 1.160.000 | 16,0% | Consenso |
| 2024 | 1.300.000 | 0,12% | Consenso |
| 2025 | 1.623.500 | 9,5% | Decreto |
| 2026 | 2.000.000 | 23% | Decreto |

Fuente: Presidencia de la República de Colombia; elaboración propia

TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO (TRM) : La tasa representativa de mercado (TRM) es un índice que refleja el valor promedio de una moneda en relación con otras monedas. Se utiliza comúnmente para calcular el valor de las divisas extranjeras y para determinar el costo de las transacciones internacionales. La TRM se calcula a partir de la oferta y la demanda de una moneda en el mercado de divisas. Factores como las tasas de interés, la inflación, la balanza comercial, las expectativas económicas y políticas y otros acontecimientos económicos y políticos pueden afectar la TRM.

La **tasa de cambio (nominal)** hace referencia al valor de la moneda nacional con referencia a una moneda extranjera, usualmente el dólar estadounidense, pues es la moneda en la que se realizan la mayor parte de las transacciones con el exterior. Así, esta tasa señala la cantidad de pesos que se deben pagar por un dólar. Un aumento (depreciación del peso)

señala una pérdida de valor de la moneda nacional, debido a que se tienen que entregar más pesos colombianos por cada dólar estadounidense. Por otro lado, una disminución (apreciación del peso) muestra un fortalecimiento de la moneda local, en el sentido en que se deben entregar menos pesos colombianos por cada dólar estadounidense..

| | |
|---|---|
| Jueves 29 de Enero 2026 | 3,665.97 COP |

III. Análisis de la Oferta y Demanda: "revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares"

**ANALISIS DE LA OFERTA:**

Teniendo en cuenta que la fabricación de estos bienes se encuentra a cargo en su gran mayoría de empresas extranjeras y que en Colombia existen empresas importadoras que se encargan del abastecimiento nacional de estos productos, se puede decir que los canales de distribución de consumibles de tornes, se encuentra en manos de las empresas catalogadas como distribuidores autorizados en el país, quienes sirven de puente ante las empresas importadoras para la adquisición de estos bienes y posterior comercialización a las entidades públicas y privadas prestadoras de servicios.

**ANÁLISIS DE LA DEMANDA:**

Por medio de procesos de contratación directa, la entidad en la presente vigencia ha podido establecer que es posible suplir la necesidad del "**2026E-30 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA EIS CUCUTA SA ESP**" requeridos en este estudio y documento previo sin contratiempo alguno, toda vez que, en el mercado local, nacional existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los SUMINISTROS demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos así:

| NO. | AÑO | ENTIDAD | NUMERO DEL CONTRATO | OBJETO | PLAZO DE EJECUCION | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2024 | EIS CUCUTA SA ESP | OJ-CD-168-2024. | SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO PARA GESTIÓN DOCUMENTAL ACORDE CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA EIS CUCUTA SA E.S.P. | 6 MESES | $ 18.278.400 |
| 2 | 2023 | EIS CUCUTA SA ESP | OJ-CD-146-20203 | SUMINISTRO DE PIEZAS COMUNICATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTODE LA IMAGEN CORPORATIVA QUE PERMITA LOGRAR EL POSICIONAMIENTO DELA EIS CUCUTA S.A E.S. P | 5 MESES | $ 48.355.650 |
| 3 | 2023 | EIS CUCUTA SA ESP | OJ-CD-127-2023 | ADQUISICIÓN DE PIEZAS COMUNICATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN CORPORATIVA QUE PERMITA LOGRAR EL POSICIONAMIENTO DE LA EIS CUCUTA S.A E.S. P. | 2 MESES | $ 7.218.183 |

Análisis histórico de contratación de contratos realizados por otras entidades territoriales

| NO. | AÑO | ENTIDAD | NUMERO DEL CONTRATO | OBJETO | PLAZO DE EJECUCION | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2025 | INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION DE ARMENIA - SITIO OFICIAL | IMDERA-SMIC-009-2025 | ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PARA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y DOTACIÓN DE IMAGEN CORPORATIVA PARA LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREA | 9 MESES | $ 39.858.000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 2025 | **INSTITUCION EDUCATIVA SAN JUAN BAUTISTA** | NÚMERO DEL PROCESO0011 | DISEÑO E IMPRESIÓN DE DIPLOMAS Y CARPETAS DE GRADO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA | 4 DIAS | $ 6.439.000 |
| 3 | 2025 | **HOSPITAL REGIONAL DUITAMA** | SUM 040-2025 | ADQUISICION DE CAJAS Y CARPETAS UNIDADES DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION PARA ARCHIVO DE GESTION Y ARCHIVO CENTRAL | 1 MES | 8.280.000 |
| 4 | 2025 | **MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA//** | MC-AMVL-004-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE PLEGABLES, AFICHES, DOCUMENTOS, VOLANTES, SOUVENIR INSTITUCIONALES, PENDONES, CARPETAS Y DEMAS IMPRESIONES QUE REQUIERAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA | 288 DIAS | 39.858.000 |
| 5 | | **ESE HOSPITAL HELI MORENO BLANCO//** | CS-006-2025 | SUMINISTRO DE CARNETS DE CITAS MATERNO INFANTIL, SALUD ORAL, CARPETAS 4 ALETAS PERSONALIZADAS, ROTULOS PARA SOLUCIOJEN ADHESIVO DE SEGURIDAD, ROTULOS DE COLORES Y TALONARIOS PARA EL HOSPITAL HELI MORENO BLANCO ESE | 29 DIAS | 31.359.500 |

## CONCLUSIONES DEL HISTORICO DE COMPRAS:

Analizada la muestra tomada del SECOP, se determinaron varios aspectos: No se han encontrado sanciones, ni ejecución de pólizas por incumplimiento. Los precios de cada una de las ofertas estudiadas están aproximados en valor unitario unos con otros, no son diferencias significativas, con características de calidad, condiciones y plazos con otros proveedores públicos o privados en similitud con los de nivel nacional.

***Características del proceso de contratación y propuesta económica***

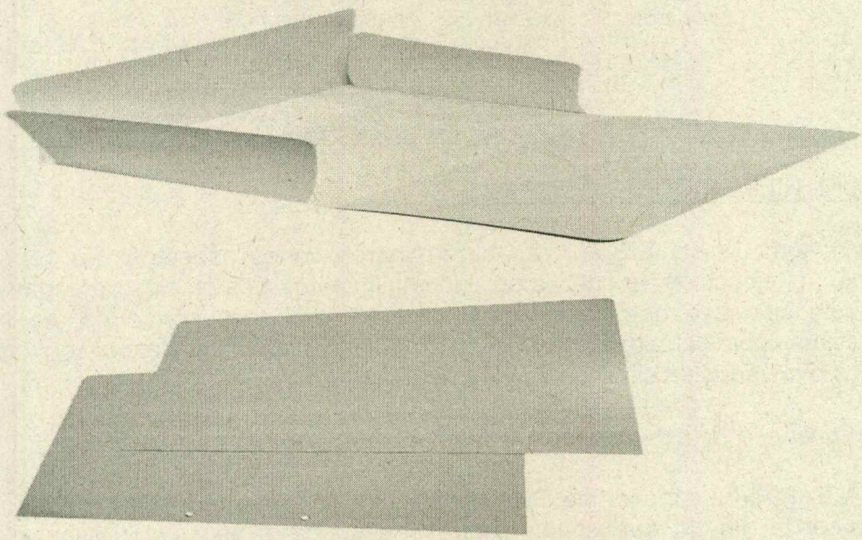
La EIS CUCUTA SA ESP, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto a contratar, con el fin de que si hay interés de su parte se sirva presentar su ofrecimiento bajo los siguientes parámetros y especificaciones técnicas mínimas

De conformidad con las condiciones generales requeridas por la EIS CUCUTA SA ESP, se definen algunas situaciones y especificaciones que debe asumir y cumplir el promitente contratista para la correcta ejecución del presente proceso, en razón a lo anterior el promitente contratista en aras de garantizar los servicios a contratar se compromete en cumplir con la siguiente ficha técnica:

| SUMINISTROS DE PUBLICIDAD | | | |
|---|---|---|---|
| und | | DESCRIPCION GENERAL | |
| 1 | CARPETAS LEGAJO | CARPETA LEGAJADORA: CARPETA DOS TAPAS, EN ROPALCOTE 300 GRS, TAMAÑO OFICIO, DISEÑO A FULL COLOR SEGÚN LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD | CARPETAS |
| 2 | CARPETA CUATRO ALAS | CARPETA CUATRO ALAS: CARPETA TAMAÑO OFICIO, EN PROPALCOTE 300 GRS CON DISEÑO A FULL COLOR SEGÚN LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD | CARPETAS |
| 3 | STIKER PARA CAJA | ROTULO: IMPRESIÓN DE ADHESIVOS A FULL COLOR PARA CAJA DE ARCHIVO N° 12 MEDIDAS 22,5 X 17 CMS SEGÚN LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD | STIKER |
| 4 | STIKER ROTULO DE CARPETA | STICKETS: ADHESIVOS PARA CARPETA FULL COLOR MEDIDAS 21 X 35,5 CMS | STIKER |

## ESPECIFICACIONES CARPETAS DE ARCHIVO 4 ALETAS

Ref.: Carpetas con Solapas Laterales
(Carpeta Cuatro Aletas)
Dimensiones:
Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm.
De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm.
De las aletas laterales:
Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm.
Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm.
De las aletas superiores:
Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.
Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa.
La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos
Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.



Los suministros llevan el diseño solicitado por la entidad

## ESPECIFICACIONES DE STICKER

•Los adhesivos deben formar una adhesión durable y permanente.
•No debe alterar las propiedades de los materiales adheridos.
•Deben ser resistentes al paso del tiempo, reversibles y estables en condiciones óptimas de humedad relativa y temperatura
•Los adhesivos deben impedir la propagación y contaminación por microorganismos, como hongos bacterias e insectos.
•El color de los adhesivos debe ser permanente, o sea no se debe decolorar, volverse oscuro o amarillo o producir manchas.

STICKER DE ROTULO DE LEGAJO EN TAMAÑO OFICIO PARA REUTILIZAR CARPETAS

| | | |
|---|---|---|
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | Código: |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL. | Versión: 02 |
| | GESTION DOCUMENTAL | Fecha: |
| | ROTULO LEGAJO/ CARPETA | Página 1 de 1 |

PROCESO : _____ codigo: _____

SUBPROCESO : _____ codigo: _____

SERIE DOCUMENTA _____ codigo: _____

SUBSERIE DOCUM _____ codigo: _____

DESCRIPCION : _____

CANTIDAD DE FOLIOS _____

FECHA INICIAL _____ FECHA FINAL _____

DISPOSICIÓN ARCHIVO GESTIÓN_ ARCHIVO CENTRAL _____ ARCHIVO HISTORICO____

UBICACIÓN TOPOG Estante: _____ Bandeja: _____ Pasillo:_____

Deposito:_____ Nivel /Piso: _____

STICKER ROTULO DE CAJA X-200

| | | |
|---|---|---|
| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | Código: CDO-FO- |
| | GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL. | Versión: 02 |
| | Gestión Documental | Fecha: |
| | Rotulo de Caja | Página 1 de 1 |
| PROCESO : | | codigo. |
| SUBPROCESO: | | codigo. |

MEDIDAS : 15 CMS ANCHO
24 CM DE LARGO

CAJA N:

CONTENIDO

| NUMERO INVENTARIO | CODIGO SERIE O SUBSERIE | NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE | FECHAS EXTREMAS |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| UBICACIÓN TOPOGRAFICA | DEPOSITO | ESTANTE | BANDEJA |
| | | | |

Nota: Los suministros deben ser a full a imagen y de buena calidad, entregados en el sitio solicitado según la entidad.

Nota: Los productos antes mencionados deben venir sellados y en buen estado, las entregas deben ser consultadas por el supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad requeridas por la entidad

**DURACIÓN**: 11 Meses contados a partir del acta de inicio, aprobación de póliza, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos para su ejecución.

**Idoneidad**: Persona natural o jurídica con certificado de existencia y representación legal, o matricula mercantil expedido por la CAMARA DE COMERCIO cuyo objeto social u actividad comercial esté relacionado con el objeto del contrato.

**Experiencia:** Aportar dos (2) contratos o certificación o factura de venta con entidades públicas o privadas cuyo objeto o alcance o bienes adquiridos estén relacionado al del presente proceso.

**PRESUPUESTO OFICIAL:**

El registro utilizado corresponde a la cotizacion de menor valor de las cotizaciones[1] recepcionada en la entidad mediante el correo de proveedores@eiscucuta.com.co , y en eventual estas se ajustan a los requerimientos técnicos y financieros estipulados por la entidad. Las ofertas recepcionadas se relacionan a continuación: **KOLOR GRAFIC Y LITOGRAFIA GUEVARA – MARCAPACK** el valor del presente contrato es la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. (10.000.000.00) pagaderos así: El presente contrato será pagado mediante actas parciales según el informe de cumplimiento que entregue el contratista, dependiendo de las necesidades de la empresa durante la ejecución contractual, previa presentación de la factura correspondiente y certificación por parte del supervisor del recibido a satisfacción del objeto del contrato, soportes que acrediten los pagos a salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (si a ello hubiere lugar).

**ESTUDIO DEL MERCADO:**
Como bien se mencionó, en el proceso de consulta de precios de mercado, se solicitó la cotización a empresas con personería natural y/o jurídica que preste este tipo de suministros, en el cual, sus precios unitarios y globales, contribuyeron a orientar el establecimiento del presupuesto por parte de la entidad.

**BALANCE DE COTIZACIONES:**

| Ítem | descripción | medida | COTIZACION 1 MARCAPACK IMPRESOS | COTIZACION 2 LITOGRAFÍA GUEVARA | COTIZACION 3 KOLOR GRAFIC |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARPETA LEGAJADORA: CARPETA DOS TAPAS, EN PROPALCOTE 300 GRS, TAMAÑO OFICIO, DISEÑO A FULL COLOR SEGÚN LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD | unid | $ 2.365 | $ 2.490 | $ 2.505 |
| 2 | CARPETA CUATRO ALAS: CARPETA TAMAÑO OFICIO, EN PROPALCOTE 300 GRS CON DISEÑO A FULL COLOR SEGÚN LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD | unid | $ 4.729 | $ 4.900 | $ 5.000 |
| 3 | ROTULO: IMPRESIÓN DE ADHESIVOS A FULL COLOR PARA CAJA DE ARCHIVO N° 12 MEDIDAS 22,5 X 17 CMS SEGÚN LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD | unid | $ 620 | $ 650 | $ 700 |
| 4 | STICKETS: ADHESIVOS PARA CARPETA FULL COLOR MEDIDAS 21 X 35,5 CMS | und | $ 967 | $ 996 | $ 1.000 |

**Variable presupuestal:**

| ESTAMPILLAS O IMPUESTOS A PAGAR POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PORCENTAJE |
|---|---|
| PRO-DESARROLLO CIENTÍFICO | 1% |
| TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN | 2.5% |
| PRO-HOSPITAL | 2% |
| PRO-ANCIANOS | 2% |
| PRO-CULTURA | 1% |
| Estampilla justicia familiar | 2% |
| CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRA PÚBLICA (Aplica para contrato de obra) si aplica | 5% |
| TIMBRE | 1% |
| RETE FUENTE | SI APLICA |

[1] El detalle de las tres cotizaciones se encuentra como anexo en este documento.

| | |
|---|---|
| RETE ICA | SI APLICA |
| RETE IVA | SI APLICA |

Excepciones: no se aplica en contratos de prestación de servicios (honorario) cuyo pago mensual sea inferior a 10 SMLMV (esta excepción NO APLICA para contratos de suministros, obra o compraventa. Por lo tanto, toda adquisición de bienes papelería, insumos, repuestos, cafetería, materiales) sin importa que su cuantía sea mínima, esta gravada con la tarifa del 2%).

los cuales incluyen todos los costos directos e indirectos y al cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del presente negocio jurídico, del cual la empresa en igual de condiciones oferto el valor más conveniente por la entidad en términos de calidad

de acuerdo a lo anterior la empresa que mejor oferto en términos de precio y de calidad es **MARCAPACK** con valor ofertado de DIEZ MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE. (10,000,000.00) A MONTO AGOTABLE.

El presente contrato será pagado mediante actas parciales previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes. (e) la certificación del Almacenista de la empresa de que los bienes ingresaron al inventario.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | MEDIDA | PRECIOS UNITARIOS |
|---|---|---|---|
| 1 | carpeta legajadora: carpeta dos tapas, en propalcote 300 grs, tamaño oficio, diseño a full color según lo requerido por la entidad | unid | $ 2.365 |
| 2 | carpeta cuatro alas: carpeta tamaño oficio, en propalcote 300 grs con diseño a full color según lo requerido por la entidad | unid | $ 4.729 |
| 3 | rotulo: impresión de adhesivos a full color para caja de archivo N° 12 medidas 22,5 x 17 cms según lo requerido por la entidad | unid | $ 620 |
| 4 | stickets: adhesivos para carpeta full color medidas 21 x 35,5 cms | und | $ 967 |

de acuerdo al análisis se evidencia que los precios están acordes con los cotizados con los de los años anteriores sin demostrar un aumento mayor al IPC del año del 2026.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**

1. Entregar los elementos solicitados por la empresa a través del almacén en el departamento administrativo, financiero y comercial de la entidad, en las cantidades requeridas y según las especificaciones de la ficha técnica que hace parte de este proceso.
2. Proporcionar los elementos requeridos por la empresa de forma inmediata una vez se haga la solicitud por parte de la empresa
3. Permitir al supervisor realizar la revisión durante la entrega de los suministros.
4. De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.
5. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presenta la EIS CUCUTA SA E.S.P a través del supervisor en relación con la entrega de las piezas comunicativas y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

6. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios y calidad ofertadas en la propuesta. En todo caso los bienes a suministrar deben ser de alta calidad y según la descripción del anexo técnico descrito a continuación.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
2. Atender de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente que su ocurrencia a LA EMPRESA y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias.
4. Cumplir cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta, la cual forma parte integral del contrato.
5. Responder civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad.
6. Actuar de tal modo que por causas imputables a él no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de LA EMPRESA.
7.Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes, efectuando el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud-pensión, ARL).
8.Presentar los informes correspondientes acreditando para el pago encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones de seguridad social de conformidad con la Ley.
9. Entregar al finalizar la ejecución del contrato, todos los documentos que hubiese elaborado con ocasión de la ejecución del objeto del mismo.
10. Con el propósito de mantener y mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión Ambiental, se debe tener en cuenta lo siguiente:
10.1 Contribuir con las buenas prácticas ambientales de la entidad a través de la entrega de productos y/o servicios que promuevan la conservación del medio ambiente y la prevención de la contaminación. 10.2 En lo posible, se recomienda hacer uso de papel ecológico para los trámites contractuales y administrativos con la entidad.
10.3 En caso de que aplique, realizar una adecuada disposición de residuos generados en la entrega de productos.
10.4 Cuando el personal del proveedor deba realizar actividades dentro o fuera de la entidad para el desarrollo del producto o servicio contratado, éste deberá cumplir con la política y programas ambientales de acuerdo al tipo de actividades a desempeñar. Para esto, la entidad comunicará la política y programas ambientales pertinentes al personal del proveedor.
11. Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, según la normatividad vigente.
12. Cumplir con la Entrega del examen médico pre-ocupacional al subproceso de Talento Humano de la Oficina Administrativa, Financiera y Comercial de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). Si aplica. 13. Adjuntar el formato certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado en la Inducción y Reinducción para el primer pago de los honorarios. Si aplica.
14. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Si aplica.
15. Asistir a las actividades y socializaciones referentes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Si aplica.

**OBLIGACIONES RELATIVAS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

De conformidad con las normas legales que regulan esta materia, EL CONTRATSITA se compromete, en virtud de este contrato, a cumplir con las siguientes obligaciones:

- Reportar de manera oportuna las condiciones inseguras detectadas en el lugar de trabajo, es decir, en el sitio donde preste físicamente el servicio a cargo.
- Reporte de manera oportuna los incidentes y accidentes de trabajo
- Asistir a la inducción que programe la entidad, a través de la dirección de talento humano, sobre las responsabilidades y compromisos.
- Disponer de canales de comunicación adecuada para los controles e inquietudes durante el desarrollo del contrato.
- Participar en el plan de emergencia de la entidad, incluye asistencia a las capacitaciones convocadas.

**ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:**
La política para el manejo del riesgo contractual del estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las entidades estatales, las cuales deben asumir su propio riesgo por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Riesgos previsibles: son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del proceso y la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia

Riesgo imprevisible: son aquellos hechos o circunstancia donde o es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos de terrorismo, guerra o eventos que alteren el orden púbico.

Siguiendo los parámetros establecidos en el manual para la identificación y cobertura de riesgo en los procesos de contratación. Expedido por Colombia compra eficiente, los principales riesgos que pueden llegar a afectar el equilibrio económico inherente a la ejecución de este contrato, se plantean continuación con la respectiva asignación de responsabilidades, forma de mitigarlos y probabilidades de ocurrencia:

Identifique y adecue los riesgos que aplica para el riesgo contractual y valore la probabilidad de ocurrencia e impacto conforme a la tabla que aparece al final del presente numeral

**PERSPECTIVA DEL RIESGO:**

La EIS CÚCUTA SA E.S.P., considera que en el desarrollo del objeto del presente estudio se pueden suscitar los siguientes riesgos previsibles:
**Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Asumidos por el contratista
**Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Asumidos en conjunto
**Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. Asumidos por el contratista
**Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las

condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros. Asumidos por el contratista
**Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato. Asumidos por el contratista
**Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. Asumidos en conjunto
**Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras. Asumidos por el contratista.

**Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica. Asumidos por el contratista.

De acuerdo al **Artículo 13**. En el Análisis de riesgos la EIS CUCUTA SA ESP tendrá en cuenta el histórico de la contratación de la entidad y de otras entidades y empresarios particulares, se identificarán, valorarán, asignarán, regularán y mitigarán los hechos o circunstancias que puedan generar dificultades en la planeación del contrato, en el trámite de los procesos de selección, en la ejecución y terminación del contrato, así como en la exigencia de las garantías postcontractuales.

El análisis de riesgos previsibles se realizará siempre para todas las modalidades de contratación (sin excepción alguna), teniendo en cuenta el valor y la naturaleza del contrato. justificando su existencia o no para el caso concreto.

Para ello, la Entidad evaluara el Riesgo del Proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA** con el fin de representar el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales. En el marco de las buenas prácticas contractuales, para el efecto del análisis y regulación de los riesgos LA EIS CÚCUTA S.A. E.S.P., utilizo la matriz que recomienda la Agencia Nacional de Contratación Pública, o quien haga sus veces en la contratación con recursos públicos a nivel nacional, sin que esto afecte la naturaleza privada del contrato, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece a continuación:

| | CATEGORÍA | VALORACION |
|---|---|---|
| PROBABILIDAD | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 |
| | Improbable ( puede ocurrir ocasionalmente) | 2 |
| | Posible ( puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 |
| | Probable ( probablemente va a ocurrir) | 4 |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 |

Se han elaborado los siguientes riesgos que podrían encontrar dentro del proceso del contrato y que se discriminan a continuación.

**VER ANEXO - MATRIZ DE RIESGO**

## GARANTIAS

Conforme a lo estipulado en el artículo 14 del manual de contratación de la entidad y con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria. En los términos del Decreto 1082 de 2015 el contratista deberá constituir garantía única que cubra los siguientes amparos:

| RIESGOS | MONTO ASEGURADO | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PROPIAS DEL CONTRATO:** | Diez por ciento (10%) del valor del contrato. | Durante el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más. |
| **CALIDAD DE LOS BIENES:** | Diez por ciento (10%) del valor del contrato | Durante el tiempo de duración del contrato y (4) meses más |

Atentamente:

**RAMON ANTONIO VARGAS HERNANDEZ**
**APOYO PROFESIONAL**
**ECONONOMISTA**

LITOGRAFÍA
GUEVARA

Cúcuta, 26 de enero de 2026

**Señores**
**EIS CUCUTA S.A. ESP**
**Nit: 890.500.529-9**
**Cúcuta**

Cordial Saludo,
Respondiendo a su solicitud, cotizo el siguiente trabajo según sus indicaciones.

| CANT. | DESCRIPCIÓN | Valor Unit. | Sub-total | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.000 UNIDADES | CARPETAS LEGAJO: Carpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | $ 2.490 | $ 4'980.000 | $ 946.200 | $ 5'926.200 |
| 1.500 UNIDADES | CARPETA CUATRO ALAS: Carpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | $ 4.900 | $ 7'350.000 | $ 1'396.500 | $ 8'746.500 |
| 500 UNIDADES | STICKER PARA CAJAS: Sticker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad | $ 650 | $ 325.000 | $ 61.750 | $386.750 |
| 1.000 UNIDADES | STIKER ROTULO DE CARPETA: Stiker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad. | $ 996 | $ 996.000 | $ 189.240 | $ 1'185.240 |

**Valor Total del Pedido: $16'244.690**
**(Incluye costos directos e indirectos)**

Atentamente,

Virgelina Guevara Ch.
**Virgelina Guevara**

Kolor@Grafic
IMPRESORES S.A.S
NIT 901624332-7

**COTIZACIÓN No: 002**

San Jose de Cucuta 26/01/2026

**Señores**
**EIS CUCUTA SA ESP**
Nit. 890.500.529-9
Cúcuta

Cordial Saludo:

| ITEM | Unidades | Valor Unit. | Subtotal | IVA | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| CARPETAS LEGAJO: Carpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | 2.000 UNIDADES | $ 2.505 | $ 5'010.000 | $ 951.900 | $ 5'961.900 |
| CARPETA CUATRO ALAS: Carpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | 1.500 UNIDADES | $ 5.000 | $ 7'500.000 | $ 1'425.000 | $ 8'925.000 |
| STICKER PARA CAJAS: Sticker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad | 500 UNIDADES | $ 700 | $350.000 | $ 66.500 | $416.500 |
| STIKER ROTULO DE CARPETA: Stiker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad. | 1.000 UNIDADES | $ 1.000 | $ 1'000.000 | $ 190.000 | $ 1'190.000 |

**Valor del Pedido: $16'493.400 (Incluidos costos indirectos y directos)**

Arturo Torres

CARLOS ARTURO TORRES NIETO

Av. 2# 15-82 Barrio La Playa, Cúcuta-Colombia
Telf: 3214378992
E-mail: kolorgraficorrespondencia@gmail.com

Nathalia Carolina González Rincón
Nit. 1.093.785.380-1 Régimen Común

MarcaPack
impresores

San José de Cúcuta, 26 de enero de 2026

Señores
**EIS CUCUTA SA ESP**
Nit. 890.500.529-9
Cúcuta

**Ref. COTIZACION 26-02**

Cordial saludo,

Atendiendo su solicitud, cotizamos los siguientes servicios requeridos. Es grato para nosotros poner nuestra empresa a su servicio.

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANT. | V/Unit. | Sub-total | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Carpeta Legajadora:** Carpeta dos tapas, en papel propalcote 300grs, tamaño oficio, diseño a full color según lo requerido por la entidad. | 2.000 UNIDADES | $ 2.364,75 | $ 4'729.500 | $ 898.605 | $ 5'628.105 |
| 2 | **Carpeta 4 Alas:** Carpeta tamaño oficio, en papel propalcote 300grs con diseño a full color según lo requerido por la entidad. | 1.500 UNIDADES | $ 4.729 | $ 7.093.500 | $ 1'347.765 | $ 8'441.265 |
| 3 | **Rótulo:** Impresión de adhesivos a full color para caja de archivo No. 12 medidas 22,5x17 cms según lo requerido por la entidad. | 500 UNIDADES | $ 620 | $ 310.000 | $ 58.900 | $ 368.900 |
| 4 | **Stickers:** adhesivos para carpeta full color medidas 21 x 35 cms. | 1.000 UNIDADES | $ 967 | $ 967.000 | $ 183.730 | $ 1'150.730 |
| | | | | | **TOTAL** | $ 15'589.000 |

**Nota: el valor tiene incluido costos directos e indirectos**
**Condiciones:**
**- Forma de Pago: a convenir.**
**- Tiempo de entrega: a covenir.**

**Atentamente;**

**Nathalia Carolina Gonzalez Rincón**
**Gerente**

Avenida 7 No. 15-55 Centro Cúcuta, Colombia
Cel. 301 433 9325 - Correo: Marcapack.impresores@gmail.com

Nathalia Carolina González Rincón
Nit. 1.093.785.380-1 Régimen Común

MarcaPack
impresores

**San José de Cúcuta, 26 de enero de 2026**

**Señores**
**EIS CUCUTA SA ESP**
Nit. 890.500.529-9
Cúcuta

**Ref. COTIZACION 26-02**

Cordial saludo,

Atendiendo su solicitud, cotizamos los siguientes servicios requeridos. Es grato para nosotros poner nuestra empresa a su servicio.

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANT. | V/Unit. | Sub-total | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Carpeta Legajadora:** Carpeta dos tapas, en papel propalcote 300grs, tamaño oficio, diseño a full color según lo requerido por la entidad. | 2.000 UNIDADES | $ 2.364,75 | $ 4'729.500 | $ 898.605 | $ 5'628.105 |
| 2 | **Carpeta 4 Alas:** Carpeta tamaño oficio, en papel propalcote 300grs con diseño a full color según lo requerido por la entidad. | 1.500 UNIDADES | $ 4.729 | $ 7.093.500 | $ 1'347.765 | $ 8'441.265 |
| 3 | **Rótulo:** Impresión de adhesivos a full color para caja de archivo No. 12 medidas 22,5x17 cms según lo requerido por la entidad. | 500 UNIDADES | $ 620 | $ 310.000 | $ 58.900 | $ 368.900 |
| 4 | **Stickers:** adhesivos para carpeta full color medidas 21 x 35 cms. | 1.000 UNIDADES | $ 967 | $ 967.000 | $ 183.730 | $ 1'150.730 |
| | | | | | **TOTAL** | $ 15'589.000 |

**Nota: el valor tiene incluido costos directos e indirectos**
**Condiciones:**
**- Forma de Pago: a convenir.**
**- Tiempo de entrega: a covenir.**

**Atentamente;**

**Nathalia Carolina Gonzalez Rincón**
**Gerente**

Avenida 7 No. 15-55 Centro Cúcuta, Colombia
Cel. 301 433 9325 - Correo: Marcapack.impresores@gmail.com

LITOGRAFÍA
GUEVARA

Cúcuta, 26 de enero de 2026

**Señores**
**EIS CUCUTA S.A. ESP**
**Nit: 890.500.529-9**
**Cúcuta**

Cordial Saludo,
Respondiendo a su solicitud, cotizo el siguiente trabajo según sus indicaciones.

| CANT. | DESCRIPCIÓN | Valor Unit. | Sub-total | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.000 UNIDADES | CARPETAS LEGAJO: Carpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | $ 2.490 | $ 4'980.000 | $ 946.200 | $ 5'926.200 |
| 1.500 UNIDADES | CARPETA CUATRO ALAS: Carpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | $ 4.900 | $ 7'350.000 | $ 1'396.500 | $ 8'746.500 |
| 500 UNIDADES | STICKER PARA CAJAS: Sticker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad | $ 650 | $ 325.000 | $ 61.750 | $386.750 |
| 1.000 UNIDADES | STIKER ROTULO DE CARPETA: Stiker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad. | $ 996 | $ 996.000 | $ 189.240 | $ 1'185.240 |

**Valor Total del Pedido: $16'244.690**
**(Incluye costos directos e indirectos)**

Atentamente,

Virgelina Guevara Ch.
**Virgelina Guevara**

Kolor@Grafic
IMPRESORES S.A.S
NIT 901624332-7

**COTIZACIÓN No: 002**

San Jose de Cucuta 26/01/2026

**Señores**
**EIS CUCUTA SA ESP**
Nit. 890.500.529-9
Cúcuta

Cordial Saludo:

| ITEM | Unidades | Valor Unit. | Subtotal | IVA | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| CARPETAS LEGAJO: Cárpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | 2.000 UNIDADES | $ 2.505 | $ 5'010.000 | $ 951.900 | $ 5'961.900 |
| CARPETA CUATRO ALAS: Carpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | 1.500 UNIDADES | $ 5.000 | $ 7'500.000 | $ 1'425.000 | $ 8'925.000 |
| STICKER PARA CAJAS: Sticker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad | 500 UNIDADES | $ 700 | $350.000 | $ 66.500 | $416.500 |
| STIKER ROTULO DE CARPETA: Stiker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad. | 1.000 UNIDADES | $ 1.000 | $ 1'000.000 | $ 190.000 | $ 1'190.000 |

**Valor del Pedido: $16'493.400 (Incluidos costos indirectos y directos)**

Arturo Torres

CARLOS ARTURO TORRES NIETO

Av. 2# 15-82 Barrio La Playa, Cúcuta-Colombia
Telf: 3214378992
E-mail: kolorgraficorrespondencia@gmail.com

Señores
**EIS CUCUTA SA ESP**
Nit. 890.500.529-9
Cúcuta

| ITEM | Unidades | Valor Unit. | Subtotal | IVA | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| CARPETAS LEGAJO: Carpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | 2.000 UNIDADES | $ 2.505 | $ 5'010.000 | $ 951.900 | $ 5'961.900 |
| CARPETA CUATRO ALAS: Carpeta legajadora con diseño y logo de la entidad. | 1.500 UNIDADES | $ 5.000 | $ 7'500.000 | $ 1'425.000 | $ 8'925.000 |
| STICKER PARA CAJAS: Sticker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad | 500 UNIDADES | $ 700 | $350.000 | $ 66.500 | $416.500 |
| STIKER ROTULO DE CARPETA: Stiker adhesivo impreso a un color diseño y logo de la entidad. | 1.000 UNIDADES | $ 1.000 | $ 1'000.000 | $ 190.000 | $ 1'190.000 |

**Valor del Pedido: $16'493.400 (Incluidos costos indirectos y directos)**