PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GCO-002
	PROCESO	Gestión de Contratación	VERSIÓN	04
	FORMATO	Solicitud Certificado Plan Anual de Adquisiciones	FECHA	26/04/2023

FECHA DE SOLICITUD:	**16/02/2026**
SECRETARIA Y/O ÁREA SOLICITANTE:	**SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
DIRIGIDO A:	**ALMACENISTA DEPARTAMENTAL**

Marque con una (X) la solicitud correspondiente

SOLICITUD	INCLUSIÓN	MODIFICACIÓN
Códigos UNSPSC	X	
Descripción y Especificaciones adicionales de desempeño.	X	
Fecha estimada de inicio de proceso de selección	X	
Duración estimada del contrato	X	
Modalidad de selección	X	
Fuente de los recursos	X	13 FEB
Valor total estimado	X	MONICA JIMENEZ
¿Se requieren vigencias futuras?		
Estado de solicitud de vigencias futuras		
Datos de contacto del responsable		

Para el caso de inclusión se debe anexar al presente, el Formato del Plan Anual de adquisiciones (PAA), con todos los datos requeridos en el mismo.

*Para las modificaciones igualmente se debe anexar el formato del PAA, indicando en la parte superior del formato como se encuentra publicado actualmente y en la parte inferior el que se publicará anexando una casilla al final de cada uno de ellos la palabra **"ANTERIOR Y ACTUAL"**.*

*Para inclusión y modificación se debe enviar el archivo en excel al correo electrónico **almacen@putumayo.gov.co***

(Si solamente es para certificar se debe diligenciar este espacio)

CERTIFICAR:
OBJETO: SUMINISTRO DE TÓNER, CARTUCHOS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

- QUIEN SOLICITA.

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretaria de Servicios Administrativos

GOBERNACIÓN DEL
PUTUMAYO
NIT. 800.094.164-4

San Miguel Agreda de Mocoa, 16 de febrero de 2026

LA SUSCRITA ALMACENISTA DEPARTAMENTAL

C E R T I F I C A

Que se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2026 la siguiente descripción.

#	Códigos UNSPSC	Descripción y Especificaciones adicionales de desempeño.	Duración estimada del contrato		Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
	14111500;26111700;31201500;31201600;43202000;43202100;43211600;44101600;44101700;44103100;44111500;44111900;44121500;44121600;44121700;44121800;44121900;44122000;44122100	SUMINISTRO DE TÓNER, CARTUCHOS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	11	Meses	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	700.000.000 COP

Unidad de contratación (referencia)	CONTRATACIÓN SECRETARIA DE SERVICIOS ADTVOS
Nombre del Responsable	JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Correo electrónico del responsable	serviciosadministrativos@putumayo.gov.co

La presente se expide a solicitud de: JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos

OSCAR DARIO MALLAMA QUETAMA
Almacenista General Departamental

Elaboró.	Edith Romero Gómez	SSAD	Secretaria	Oficina Almacén Departamental	Firma:
Revisó	Oscar Dario Mallama Quetama	SSA0	Almacenista	Dficina Almacén Departamental	Firma:

	GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO		CÓDIGO	FT-GFP-001
	PROCESO	GESTIÓN DE FINANZAS PUBLICAS	VERSIÓN	03
	FORMATO	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPDNIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA	16/1/2026

FECHA DE SOLICITUD	*11/02/2026*						
SECRETARIA EJECUTORA	*SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL*						
TIPO DE GASTO							
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	*X*	GASTOS DE INVERSION					
OBJETO DEL CDP							
SUMINISTRO DE TÓNER, CARTUCHOS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO							
NOMBRE DEL PROYECTO (Aplica para gastos de Inversion)	*N/A*						
Numero Registro BPIN	*N/A*						

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Codigo Presupuestal	Apropiación	Sector	Programa	Producto	CGPET	CPC	Sectorial - Programacion (Salud)	Sectorial - Ejecucion (Salud/Educacion	Fuente	Valor
2.1.2.02.01.003.01	*Papeleria y Elementos de Oficina*				2.1.2.02.01.003	3219997			*1000 -ICLD*	*700.000.000,00*
									Valor Total	*700.000.000,00*

Se debera diligenciar todas las casillas pertinentes.
Si se trata de prayectos de inversión, se deberá anexar copia debidamente actualizada del correspondiente Registro del Banco de Proyectos - BPIN

Firma del Solicitante

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTAL

Elaboro:	*LIZZETH HIDALGO LOPEZ*	*SSAD*	*PROFESIONAL ESP. DE APOYO*	

Nota: agregue o suprima las casillas que requiera (elaboro y reviso)

GOBERNACION DEL PUTUMAYO

NIT: 800094164-4

MOVIMIENTO - **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

NUMERO: **2026001820** FECHA: 11/feb/2026

EL JEFE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA PRESENTE VIGENCIA (2026) EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GARANTIZA LA APROPIACION SUFICIENTE PARA ATENDER EL SIGUIENTE GASTO

CONCEPTO: SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

OBSERVACION:

Nº DOCUMENTO:

UNIDAD FUNCIONAL: GASTOS DE FUNCIOMAMIENTO -

VIGENCIA: Vigencia Actual SITUACION DE FONDOS: Con Situación de Fondos

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	FUENTE	VALOR
2	**GASTOS**		
2.1	**FUNCIONAMIENTO**		
2.1.2	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**		
2.1.2.02	**ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS**		
2.1.2.02.01	**MATERIALES Y SUMINISTROS**		
2.1.2.02.01.003	**OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PR**		
2.1.2.02.01.003.01	Papeleria y Elementos de Oficina	Icld	700,000,000.00
		TOTAL $:	700,000,000.00

OBJETO DE GASTO	FUENTE	SC	PRG	PROD	CPC	SCTRIAL	BPIN	VALOR
2.1.2.02.01.003.01	1000				3219997	0		700,000,000.00

CLAUDIA CARMENZA GARCIA LUCERO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRESUPUESTO

San Miguel Agreda de Mocoa, febrero del 2026

Señor
ANDRES FABIAN CORDOBA CASTRO
C.C No. 1.018.434.332 de Bogota D.C

Mocoa, Putumayo

Asunto: Solicitud de Cotización

Cordial saludo;

LA GOBERNACION DEL PUTUMAYO en cabeza de la secretaria de Servicios Administrativos departamental está interesado en celebrar un contrato con el siguiente objeto: **"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**. con las siguiente especificaciones:

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE DE 5 COLORES	PAQUETE	1	
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1	
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO A 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1	
7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12	UNIDAD	1	

8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1	
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1	
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1	
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y	UNIDAD	1	
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1	
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1	
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1	
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1	
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1	
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1	
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1	
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1	
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1	

28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1	
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1	
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	
34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1	
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1	
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1	
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1	
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES	PAQUETE	1	
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN; GELIFIGANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA; CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MINIMO 40GRS	UNIDAD	1	
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIN EN PAPEL CARTULINA Y CARTONES;COLOR:BLANCO	UNIDAD	1	
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1	
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1	
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1	
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1	

50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE POR 24 UNID	PAQUETE	1	
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,X 100	UNIDAD	1	
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: B CM DE ALTO X 20 DE LARGOS ;BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	
55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X B0 CM).	UNIDAD	1	
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1	
58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRASPARENTE	PAQUETE	1	
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1	
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1	
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1	
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1	
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW -COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD	UNIDAD	1	

	FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.			
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1	
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	
72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1	
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR; UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1	
76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1	
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1	
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	
B1	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1	
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1	

83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1	
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1	
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1	
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1	
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1	
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1	
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1	
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1	
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1	
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1	
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1	
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1	
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1	
99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1	
100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1	
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1	

102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1	
VALOR TOTAL				

El valor ofertado deberá contemplar todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás cargas fiscales aplicables, así como cualquier otro costo directo o indirecto asociado a la ejecución del servicio, entendiéndose que la propuesta económica es integral y no dará lugar a reclamaciones o ajustes posteriores por conceptos no incluidos.

Por lo cual se permite invitar comedidamente, se sirva allegar a su cotización la Gobernación del Putumayo, secretaria de Servicios Administrativos departamental, ubicada en el Palacio Departamental Mocoa, Calle 8 No. 7-40, Cuarto piso del edificio nuevo.

Atentamente,

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos

ANCOR

Mocoa, 5 de febrero de 2026

GOBERNACION DEL PUTUMAYO
Secretaria de Servicios Administrativos
Departamental
Fecha 05/02/26
Recibe

Señores

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa Putumayo.

REF; RESPUESTA SOLICITUD COTIZACIÓN, " SUMINISTRO DE TÓNER, CARTUCHOS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

Cordial saludo

Respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de enviar la respuesta a la solicitud de cotización enviada:

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	$ 36.939
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPDRTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE DE 5 COLORES	PAQUETE	1	$ 16.701
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1	$ 2.733
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 33.390
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	$ 11.720
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1	$ 16.496
7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12	UNIDAD	1	$ 72.178
8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 4.314
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1	$ 1.296
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1	$ 18.208
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1	$ 513.583
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR- EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y	UNIDAD	1	$ 40.262
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1	$ 48.235

14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1	$ 2.090
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1	$ 734.493
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1	$ 253.230
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1	$ 698.619
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1	$ 610.458
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADD RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1	$ 175.424
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	$ 2.019.557
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1	$ 129.269
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 19.955
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	$ 5.828
24	GANCHD LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 5.644
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	$ 4.629
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	$ 7.568
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACIDN DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1	$ 477.935
28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1	$ 1.794
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	$ 41.938
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1	$ 74.309
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	$ 78.155
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	$ 79.437
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	$ 76.060
34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1	$ 11.387
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1	$ 3.488
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1	$ 32.102
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1	$ 132.276
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES	PAQUETE	1	$ 32.151
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 54.522
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 49.597
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑD CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 46.951
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MINIMO 40GRS	UNIDAD	1	$ 20.604
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	$ 15.256
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIN EN PAPEL CARTULINA Y CARTONES;COLOR:BLANCO	UNIDAD	1	$ 46.402

45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	$ 44.809
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1	$ 9.840
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1	$ 29.718
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1	$ 17.266
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1	$ 6.186
50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	$ 4.903
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE POR 24 UNID	PAQUETE	1	$ 69.868
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	$ 944.167
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,X 100	UNIDAD	1	$ 42.000
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGOS ;BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	$ 13.567
55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1	$ 336.344
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	$ 354.173
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1	$ 79.491
58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$ 19.096
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	$ 56.802
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIDRES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	$ 541.990
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRASPARENTE	PAQUETE	1	$ 58.979
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1	$ 128.583
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1	$ 602.604
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1	$ 603.228
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1	$ 415.851
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW -COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 969.000
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 2.969.125
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 2.087.194
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 843.341
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1	$ 2.087.194
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 548.573

72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1	$ 1.010.768
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 1.324.017
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 338.697
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1	$ 393.617
76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1	$ 202.393
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1	$ 1.151.902
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 7.992.183
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 3.457.094
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	$ 113.466
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1	$ 38.398
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1	$ 923.821
83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1	$ 1.113.339
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 1.572.779
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1	$ 1.835.842
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1	$ 1.280.995
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1	$ 922.776
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 2.714.454
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 4.367.280
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1	$ 1.817.067
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1	$ 2.028.408
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1	$ 2.803.068
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1	$ 3.151.346
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1	$ 1.519.369
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1	$ 3.128.779
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125-MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1	$ 914.482
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1	$ 1.074.532
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1	$ 205.268
99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1	$ 1.843.686
100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1	$ 1.382.171

101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1	$ 2.198.433
102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1	$ 4.785.000
VALOR TOTAL				**$ 78.246.505**

ANDRES FABIAN CORDOBA CASTRO
C.C 1.018.434.332 DE BOGOTA

San Miguel Agreda de Mocoa, Febrero del 2026

Señor
JORGE ANDRES CASTILLO TRUJILLO
Representante Legal
MULTISERVISIOS Y SUMINISTROS GEMA S.A.S
Nit No. 901819762-9

Mocoa, Putumayo

Asunto: Solicitud de Cotización

Cordial saludo;

LA GOBERNACION DEL PUTUMAYO en cabeza de la secretaria de Servicios Administrativos departamental está interesado en celebrar un contrato con el siguiente objeto: **"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**. con las siguiente especificaciones:

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE DE 5 COLORES	PAQUETE	1	
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1	
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1	

7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12	UNIDAD	1	
8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1	
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1	
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1	
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y	UNIDAD	1	
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1	
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1	
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1	
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1	
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1	
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1	
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1	
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1	
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	

27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1	
28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1	
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1	
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	
34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1	
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1	
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1	
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1	
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES	PAQUETE	1	
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MINIMO 40GRS	UNIDAD	1	
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIN EN PAPEL CARTULINA Y CARTONES;COLOR:BLANCO	UNIDAD	1	
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	

46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1	
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1	
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1	
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1	
50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	
51	SILICONA EN BARRA GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE POR 24 UNID	PAQUETE	1	
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,X 100	UNIDAD	1	
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGOS ;BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	
55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1	
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1	
58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRASPARENTE	PAQUETE	1	
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1	
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1	
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1	
65	FUENTE SFF HP 6114B2-001 240 W	UNIDAD	1	

66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW -COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1	
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	
72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1	
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1	
76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1	
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1	
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	

80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1	
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1	
83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1	
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1	
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1	
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1	
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1	
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1	
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1	
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1	
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1	
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1	
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1	
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1	
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1	

99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1	
100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1	
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1	
102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1	
VALOR TOTAL				

El valor ofertado deberá contemplar todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás cargas fiscales aplicables, así como cualquier otro costo directo o indirecto asociado a la ejecución del servicio, entendiéndose que la propuesta económica es integral y no dará lugar a reclamaciones o ajustes posteriores por conceptos no incluidos.

Por lo cual se permite invitar comedidamente, se sirva allegar a su cotización la Gobernación del Putumayo, secretaria de Servicios Administrativos departamental, ubicada en el Palacio Departamental Mocoa, Calle 8 No. 7-40, Cuarto piso del edificio nuevo.

Atentamente,

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos

MULTISERVICIOS & SUMINISTROS GEMA S.A.S.

NIT: 901 819 762-9

GOBERNACION DEL PUTUMAYO
Secretaria de Servicios Administrativos Departamental
Fecha 05/02/26
Recibe

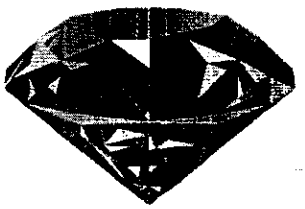
Mocoa, 5 de febrero del 2026

Señores.
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
Ciudad.

Asunto: Respuesta a solicitud de cotización SUMINISTRO DE TÓNER, CARTUCHOS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

De manera ateta allegamos a ustedes cotización solicitada.

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	$ 37.312
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT, PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE DE 5 COLORES	PAQUETE	1	$ 17.039
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1	$ 2.761
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 35.094
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	$ 11.956
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1	$ 16.166
7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12	UNIDAD	1	$ 72.178
8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 4.537
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1	$ 1.322



MULTISERVICIOS & SUMINISTROS GEMA S.A.S.

NIT: 901 819 762-9

10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1	$ 18.396
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1	$ 513.583
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y	UNIDAD	1	$ 41.067
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1	$ 47.747
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1	$ 2.029
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1	$ 756.528
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1	$ 245.782
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1	$ 698.619
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1	$ 616.443
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1	$ 168.544
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES. INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	$ 2.059.948
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1	$ 125.391
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 20.154
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	$ 5.542
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 5.819
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	$ 4.676
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	$ 7.880
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1	$ 473.295
28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1	$ 1.759
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	$ 43.667
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1	$ 75.841
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	$ 78.155
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	$ 78.642
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	$ 79.981
34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1	$ 11.052

35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1	$ 3.632
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1	$ 30.528
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1	$ 130.926
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES	PAQUETE	1	$ 30.590
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 55.062
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 49.597
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 44.216
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MINIMO 40GRS	UNIDAD	1	$ 20.196
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	$ 15.108
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIN EN PAPEL CARTULINA Y CARTONES;COLOR:BLANCO	UNIDAD	1	$ 46.402
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	$ 45.696
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1	$ 9.745
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1	$ 30.022
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1	$ 17.266
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1	$ 5.883
50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	$ 4.663
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE POR 24 UNID	PAQUETE	1	$ 68.457
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	$ 898.333
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,X 100	UNIDAD	1	$ 42.000
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGOS ;BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	$ 13.567
55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1	$ 333.013
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	$ 347.018
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1	$ 82.735

58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$ 19.293
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	$ 54.044
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	$ 541.990
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRASPARENTE	PAQUETE	1	$ 58.979
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1	$ 132.519
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1	$ 608.630
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1	$ 591.041
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1	$ 424.425
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW -COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 921.500
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 3.091.563
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 2.108.066
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 869.424
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1	$ 2.128.938
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 565.031
72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1	$ 981.040
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 1.259.114
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 349.172
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1	$ 401.733

76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1	$ 202.393
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1	$ 1.140.267
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 7.604.213
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 3.457.094
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	$ 115.758
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1	$ 40.357
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1	$ 896.649
83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1	$ 1.147.421
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 1.526.521
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1	$ 1.817.843
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1	$ 1.268.558
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1	$ 904.858
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 2.741.599
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 4.282.479
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1	$ 1.799.425
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1	$ 2.132.965
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1	$ 2.888.010
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1	$ 3.183.178
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1	$ 1.596.888
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1	$ 3.035.845
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1	$ 933.337
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1	$ 1.074.532
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1	$ 205.268
99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1	$ 1.806.813

100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1	$ 1.368.752
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1	$ 2.176.667
102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1	$ 4.833.333
VALOR TOTAL				**$ 77.991.085**

Atentamente,

JORGE ANDRES CASTRO TRUJILLO
C.C. 18.127.581 de Mocoa Putumayo

San Miguel Agreda de Mocoa, febrero del 2026

Señor
JUAN CAMILO NARVAEZ GONZALEZ
Representante Legal
SERVIMAX COMPANY S.A.S ZOMAC
Nit No. 901.173.733-0

Asunto: Solicitud de Cotización

Cordial saludo;

LA GOBERNACION DEL PUTUMAYO en cabeza de la secretaria de Servicios Administrativos departamental está interesado en celebrar un contrato con el siguiente objeto: **"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**. con las siguiente especificaciones:

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT, PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE DE 5 COLORES	PAQUETE	1	
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1	
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1	
7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12	UNIDAD	1	

8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1	
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1	
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1	
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y	UNIDAD	1	
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1	
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1	
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1	
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1	
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2.5-INCH SSD	UNIDAD	1	
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1	
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1	
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1	
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1	

28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1	
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1	
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	
34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1	
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1	
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1	
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1	
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES	PAQUETE	1	
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MÍNIMO 40GRS	UNIDAD	1	
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIN EN PAPEL CARTULINA Y CARTONES;COLOR:BLANCO	UNIDAD	1	
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1	
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1	
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1	
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1	

50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE POR 24 UNID	PAQUETE	1	
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,X 100	UNIDAD	1	
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGOS ;BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	
55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1	
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1	
58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRASPARENTE	PAQUETE	1	
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1	
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1	
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1	
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1	
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW -COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD	UNIDAD	1	

	FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.			
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1	
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	
72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1	
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR; UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1	
76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1	
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1	
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1	
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1	

83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1	
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1	
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1	
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1	
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1	
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1	
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1	
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1	
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1	
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1	
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1	
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1	
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1	
99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1	
100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1	
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1	

102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1	
VALOR TOTAL				

El valor ofertado deberá contemplar todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás cargas fiscales aplicables, así como cualquier otro costo directo o indirecto asociado a la ejecución del servicio, entendiéndose que la propuesta económica es integral y no dará lugar a reclamaciones o ajustes posteriores por conceptos no incluidos.

Por lo cual se permite invitar comedidamente, se sirva allegar a su cotización la Gobernación del Putumayo, secretaria de Servicios Administrativos departamental, ubicada en el Palacio Departamental Mocoa, Calle 8 No. 7-40, Cuarto piso del edificio nuevo.

Atentamente,

JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO
Secretario de Servicios Administrativos

Company ServiMax | SERVIMAX COMPANY S.A.S. ZOMAC
NIT.901.173.733-0

Mocoa, 4 de febrero del 2026

Señores.
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Ciudad.

Ref.: "Cotización para el suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la gobernación del departamento del Putumayo

Cordial saludo,

Por medio de la presente presentamos a usted la cotización solicitada.

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	$ 37.685
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE DE 5 COLORES	PAQUETE	1	$ 16.870
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1	$ 2.706
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 33.731
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	$ 11.838
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1	$ 16.827
7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12	UNIDAD	1	$ 74.364

CRA 9 # 21-108 AVENIDA COLOMBIA – MOCOA PUTUMAYO
Teléfono 3216484025
Correo: servimax71@gmail.com

8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 4.492
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1	$ 1.271
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1	$ 19.711
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1	$ 545.026
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y	UNIDAD	1	$ 39.457
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1	$ 50.184
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1	$ 1.969
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1	$ 712.457
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1	$ 245.782
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1	$ 637.575
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1	$ 568.564
19	DVD-R 4.7 GB 16X. BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1	$ 171.984
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	$ 1.979.167
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1	$ 133.147
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 19.756
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	$ 5.770
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 5.994
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	$ 4.865
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	$ 7.959
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1	$ 440.815
28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1	$ 1.723
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	$ 44.100
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1	$ 79.672
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	$ 75.833
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	$ 80.231

33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	$ 79.197
34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1	$ 11.053
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1	$ 3.669
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1	$ 31.787
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1	$ 141.724
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES	PAQUETE	1	$ 30.902
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 52.362
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 52.634
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 45.585
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MINIMO 40GRS	UNIDAD	1	$ 20.401
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	$ 14.070
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIN EN PAPEL CARTULINA Y CARTONES;COLOR:BLANCO	UNIDAD	1	$ 46.401
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	$ 42.591
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1	$ 9.076
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1	$ 31.235
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1	$ 16.249
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1	$ 6.126
50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	$ 4.855
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE POR 24 UNID	PAQUETE	1	$ 73.396
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	$ 907.500
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,X 100	UNIDAD	1	$ 42.000
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGOS ;BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	$ 13.566
55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1	$ 329.683
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	$ 372.059
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1	$ 81.113

58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$ 20.672
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	$ 54.596
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	$ 575.172
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRASPARENTE	PAQUETE	1	$ 53.825
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1	$ 132.519
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1	$ 596.579
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1	$ 633.694
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1	$ 445.860
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW -COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 959.500
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 3.122.172
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 2.066.322
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 895.506
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1	$ 2.045.450
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 532.116
72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1	$ 981.039
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 1.311.036
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 359.648
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1	$ 422.023

76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1	$ 190.488
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1	$ 1.198.444
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 7.681.806
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 3.777.855
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	$ 114.612
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1	$ 38.791
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1	$ 896.649
83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1	$ 1.147.420
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 1.526.520
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1	$ 1.745.850
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1	$ 1.181.501
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1	$ 860.062
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 2.687.309
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 4.070.475
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1	$ 1.675.935
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1	$ 2.112.055
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1	$ 2.803.068
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1	$ 3.215.009
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1	$ 1.534.872
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1	$ 3.128.778
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1	$ 980.476
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1	$ 1.042.616
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1	$ 211.488
99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1	$ 1.880.560

100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1	$ 1.274.817
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1	$ 2.154.900
102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1	$ 4.881.667
VALOR TOTAL				**$ 77.752.509**

Cordialmente.

JUAN CAMILO NARVAEZ GONZALEZ
CC. 1.032.426.538 De Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL.

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA ADELANTAR UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BIENES

San Miguel Agreda de Mocoa (P), Febrero de 2026

Señor
Secretario de Servicios Administrativos.
Delegado como Ordenador del Gasto
Decreto 014 del 03/01/2024
Gobernación del Putumayo
Ciudad.

Cordial saludo.

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para celebrar el contrato **"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"** esta dependencia presenta el análisis del sector de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015.

1. ASPECTOS GENERALES:

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Gobernación del Departamento del Putumayo tiene el deber legal de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo especifico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas que regulan el sector público y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

Con el ánimo de dar cumplimiento a la misión institucional bajo principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y en desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 La Gobernación del Putumayo, se encuentra facultada para contratar los servicios que sean requeridos a fin de garantizar el normal funcionamiento de la entidad en beneficio de los servidores y usuarios, presenta mediante el presente documento la conveniencia y oportunidad de contratar la adquisición de elementos de papelería y oficina tales como, ganchos, carpetas, bolígrafos, papel bond, CD´S, DVD y demás elementos de papelería, para atender las necesidades que demandan.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo a los principios que rigen la Administración Publica, es responsabilidad de la Administración Departamental velar que cada área, oficina, o dependencia cuente con los implementos o insumos necesarios como elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para cumplimiento de las funciones asignadas y así garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna posibilitando una mejor calidad en el servicio.

Los elementos que se requieren suministrar, su referencia y la unidad de medida, se encuentran relacionados en el presente estudio previo y en el análisis del sector, los cuales
podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la entidad.

En aras de asegurar el cumplimiento de la función administrativa que le corresponde a la Gobernación del Departamento del Putumayo, es primordial mantener un stock de papelería y elementos de oficina, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la misma, para cubrir las necesidades requeridas y no generar la paralización de las funciones propias.

Los elementos de papelería y de oficina son necesarios tanto para la proyección documentos, como para el desarrollo de los diferentes procesos que se realizan en las diferentes secretarias y oficinas de la Gobernación del Departamento del Putumayo, dichos elementos son de vital importancia a la hora de la prestación de servicios, pues si bien es cierto en la Gobernación del Putumayo se han aprobado procesos de gestión de forma electrónica para el ahorro de papel, aún existen procesos que se llevan de manera física y que requieren del suministro de elementos de papelería.

De igual manera en el sistema integrado de gestión hay actividades que no pueden ser realizadas sistemáticamente y se llevan de manera física, tanto en procesos administrativos, financieros, jurídicos y operativos: es importante resaltar que el suministro de elementos de papelería es necesario para llevar un óptimo control de los mismos y de los archivos de gestión y los archivos centrales de la Entidad.

Así las cosas, es imprescindible que la Entidad cuente con los elementos de papelería suficientes, útiles de escritorio y artículos de oficina requeridos; como también mantener un suministro continuo y periódico del servicio de cartuchos y tóner para las diferentes secretarias y dependencias de la administración Departamental, en pro del normal funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de su objeto administrativo, y con sujeción al Plan de Compras para el año 2025.

Es evidente que sin estos elementos fundamentales se retardarían los procesos y procedimientos administrativos causando un traumatismo y retraso en el

cumplimiento de las funciones misionales y prestando un regular servicio a la comunidad.

Con fundamento en lo antes mencionado y teniendo en cuenta que el funcionario responsable del Almacén Departamental de la entidad, manifiesta que en la actualidad no cuenta con un stock de esos bienes para atender las necesidades que demanda la entidad al inicio de la presente vigencia, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos, aspecto que se cumple mediante la aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen la Entidad, suscribiendo contrato de suministro que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada, previo agotamiento del proceso de selección que se ha determinado en la modalidad de selección abreviada por subasta inversa.

Es importante precisar que la entrega de estos elementos depende de la necesidad de las Secretarias, es por ello que el contrato que se suscribirá en la modalidad de suministro y se establecen en precios unitarios; igualmente y teniendo en cuenta la geografía del Departamento del Putumayo, cuyas vías son de difícil accesos, dado que continuamente presentan derrumbes y taponamientos, se hace necesario que al momento de otorgar el suministro, sea en el menor tiempo posible y así garantizar el buen desarrollo de las actividades administrativas de la Entidad, así como el principio de economía, celeridad, responsabilidad, cumpliendo con las necesidades de la Entidad y lo establecido en la normatividad.

1.2. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

El Departamento para adelantar el respectivo estudio, efectuó las consultas pertinentes en las siguientes páginas web:

- Portal Colombia Compra Eficiente- SECOP- www.colombiacompra.gov.co.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE- www.dane.gov.co
- SIREM Superintendencia de sociedades sirem.supersociedades.gov.co
- Banco Nacional de la República www.banrep.gov.co
- Registro Único Empresarial www.rues.org.co
- Documentos y/o publicaciones de otras entidades

La identificación del sector requerido para la "ELEMENTOS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS", se encuentra bajo la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C. así:

SECCION	G	Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas
División	46	Comercio al por mayor y en comisión o por contrata,

		excepto el comercio de vehiculos automotores y motocicletas.
Grupo	464	Comercio al por mayor de artículos y enseres domésticos (incluidas prendas de vestir)
Clase	4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.

Esta clase incluye:

• El comercio al por mayor de muebles, colchones, somieres y artículos de uso doméstico n.c.p..

• El comercio al por mayor de material de limpieza y pulido (desodorizadores de ambientes, ceras artificiales, betunes, entre otros).

• El comercio al por mayor de filtros purificadores de agua para uso doméstico y dispositivos para cigarrillos electrónicos.

• El comercio al por mayor de bicicletas y sus partes, piezas y accesorios.

• El comercio al por mayor de artículos y equipos fotográficos y ópticos (por ejemplo.: gafas de sol, binoculares, lupas), juegos, juguetes, artículos de piñatería.

• El comercio al por mayor de relojes y artículos de joyería, artículos deportivos, equipos de gimnasia, trofeos y medallas, paraguas, instrumentos musicales, entre otros.

• El comercio al por mayor de bicicletas y sus partes, piezas y accesorios.

• El comercio al por mayor de artículos de viaje de cuero natural y de imitación de cuero, maletas, bolsos de mano, carteras y artículos de talabartería y guarnicionería (sillas de montar).

• El comercio al por mayor de insumos para la industria del calzado y talabartería, tales como: tacones, capelladas, herrajes y similares.

• El comercio al por mayor de artículos de papelería, libros, revistas, periódicos y pañales desechables.

• El comercio al por mayor de suministros para el aseo como: guantes, escobas, traperos, entre otros.

• El comercio al por mayor de pilas de bajo voltaje de uso doméstico (A, AA, AAA).

Dado el objeto del contrato, las condiciones de este y las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad de contratación mediante CIIU Rev. 4 A.C, se determina que los sectores económicos a estudiar son los correspondientes al SECTOR INDUSTRIAL o MANUFACTURERO y el sector SECUNDARIO.

El sector secundario comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Sector que se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación.

1. Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.
2. Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, muebles, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Se conoce como sector secundario o sector industrial al sector económico que se ocupa de la transformación de la materia prima en productos de consumo o en bienes de equipo, constituyendo el segundo paso en la cadena productiva luego de la extracción de la materia prima.

El sector secundario es, hoy en día, uno de los más importantes en el desarrollo de la economía de las naciones, pues los procedimientos aplicados a la materia prima para obtener un producto elaborado (que va a los consumidores finales) o semi-elaborado (que alimenta a su vez otras industrias) le añade valor agregado al producto, generando una ganancia mayor al costo de las materias primas.

El sector secundario comprende: la artesanía, la industria, la construcción, la obtención de energía y la industria manufacturera. Esta última, toma los materiales crudos y los convierte en productos, como ejemplo se hace referencia al acero (al ser un recurso que puede ser utilizado, inclusive, en la fabricación de autos), la madera (que es transformada o sirve de insumo para producción de bienes como: casas, muebles o gabinetes).

No todas las empresas manufactureras fabrican productos completos, empresas semimanufactureras producen partes que se usan en otros productos y que demandan diferentes etapas en su cadena producción (como los automóviles, entre otros).

1.2.1. DEFINICION DEL SECTOR:

Las entidades, para asegurar el adecuado desarrollo de sus funciones, deben contar de manera oportuna con los insumos de papelería y demás artículos de oficina. En consecuencia, están llamadas a implementar mecanismos internos que les permitan atender estas necesidades de forma eficiente y continua.

Por su parte, las empresas dedicadas a la comercialización de artículos de papelería operan tanto al por mayor como al detal, y disponen de canales de distribución a través de almacenes y puntos de venta ubicados en distintos niveles del ámbito local y nacional.

En este contexto, y considerando la necesidad que debe atender la Alcaldía Municipal, así como la ausencia de información específica sobre la cadena de distribución y abastecimiento de estos insumos que permita efectuar un análisis directo, se tomó como referencia para el presente estudio el comportamiento de los sectores comercial y papelero en Colombia.

1.1.2 SECTOR PAPELERO EN COLOMBIA:

Uno de los datos más destacados es que el sector papelero incrementó su producción en 3,3%, y repuntó en el mercado externo con un aumento del 24,3% en la exportaciones de papel, contribuyendo con ello al crecimiento de la economía nacional.

"La industria papelera le ha apostado con gran fuerza en los últimos años a la sostenibilidad gracias a factores como la tecnificación de los procesos, el uso eficiente de recursos y la generación de impactos positivos en el desarrollo social de las comunidades donde tiene presencia. Algo que no solo ha hecho del sector uno de los más comprometidos con la protección del ambiente, sino que se ha visto reflejado en un incremento sustancial de la productividad, las exportaciones y el consumo de papel", afirmó Isabel Cristina Riveros, Directora de la Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI.

El sector papelero en Colombia aporta el 4,6% del PIB industrial nacional, genera más de 9.000 empleos y exporta a países como Ecuador, Perú y Centroamérica. A nivel mundial, la producción de papel y cartón en Colombia representa el 0,3%, y el 6% en América Latina. Mientras que, en el caso de la pulpa, estas cifras corresponden al 0,1% y al 13%, respectivamente.

Los colombianos consumieron 1.650.537 toneladas de papel, manteniendo la tendencia de crecimiento en los últimos años, con un aumento del 3% en el consumo.

Colombia cuenta con alrededor de 120 empresas dedicadas a la fabricación de papel, desde impresos hasta empaques y cartón. El Valle del Cauca es el epicentro de la industria, con el 70% al 80% de la producción nacional, generando una importante cantidad de empleos y fortaleciendo la economía regional.

El sector económico objeto del presente estudio comprende las empresas, personas naturales o jurídicas, dedicadas a la comercialización y suministro de artículos de papelería, útiles de oficina, consumibles tecnológicos y demás insumos requeridos para el desarrollo de actividades administrativas y operativas. Estos bienes resultan indispensables para garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad, asegurando la continuidad de sus procesos internos, la gestión documental y el soporte logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Con base en la **Guía para la Codificación de Bienes y Servicios del estándar UNSPSC**, se identifican los siguientes códigos directamente relacionados con el objeto contractual:

CLASIFICACION	Descripción
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
26111700	Baterías, pilas y accesorios
31201500	Otros adhesivos y selladores
31201600	Cinta adhesiva
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
43202100	Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraíbles
43211600	Accesorios de computador
44101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
44101700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiador
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
80101600	Gerencia de proyectos

En atención al objeto del contrato, sus condiciones y las alternativas disponibles en el mercado, se determina que el sector económico a estudiar corresponde al sector comercio (sector terciario), el cual agrupa actividades orientadas a la

distribución y comercialización de artículos de papelería y útiles de oficina, tanto al por mayor como al por menor.

Este sector desempeña un papel fundamental en la economía colombiana, al contribuir al abastecimiento oportuno de insumos esenciales para el funcionamiento de las entidades públicas y privadas, así como a la generación de empleo y al fortalecimiento del comercio formal.

1.3 ECONÓMICO

PRODUCTO INTERNO BRUTO

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IIItrim2025.pdf (18 de noviembre de 2025)

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen1
Tercer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr / 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T pr preliminar 1 Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015. 2 Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental. 3 Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida. 4 Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo. 5 Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales. 6 Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de

empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 2):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Tabla 2. Actividades profesionales, científicas y tecnicas1 Tasas de crecimiento en volumen2 Tercer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr / 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Actividades profesionales, cientificas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

Fuente: DANE,PIB_T pr preliminar 1 Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo. 2 Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

2.1.2. Gremios y asociaciones que participan en el sector

- Federación Nacional de Comerciantes FENALCO

- Asociación Nacional de Empresas de Aseos y afines FENASEO □ Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI
- Asociación Colombiana de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – ACOPI
- Federación Nacional de Comerciantes - FENALCO

2.1.3. Cifras totales de ventas - perspectivas de crecimiento, inversión y ventas

Evolución de las principales variables total nacional

Evolución general de los subsectores de servicios
https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-sep2025.pdf (14 de noviembre de 2025)

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (septiembre 2025p / septiembre 2024)

En septiembre de 2025, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con septiembre de 2024.

Tabla 3. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Total nacional
Septiembre 2025p / septiembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,1	6,8	-0,1	0,6
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,4	7,7	-0,0	0,7
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	7,1	6,5	0,8	-0,3
J	División 58	Actividades de edición	-4,0	-2,3	-1,4	-0,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	47,3	25,0	17,8	4,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	17,5	16,8	0,1	0,5
J	División 61	Telecomunicaciones	5,3	1,9	2,9	0,5
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	9,9	7,2	2,7	-0,1
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,3	5,1	-1,6	0,8
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,4	3,5	-0,0	-0,0
M	Clase 7310	Publicidad	16,2	16,4	-0,3	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	14,7	14,7	0,0	-0,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-3,3	-3,4	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-5,0	-6,4	0,0	0,4
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	6,4	0,0	0,8
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,4	6,5	-0,1	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	11,1	10,6	0,1	0,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,7	1,9	0,2	-2,4

Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional (PP) Puntos porcentuales Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2025p / septiembre 2024)

En septiembre de 2025, nueve de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con septiembre de 2024.

Tabla 4. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Septiembre 2025p / septiembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	3,1	2,0	0,4	0,6	..
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	1,0	-0,9	1,9	0,0	..
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,3	1,2	-1,5	-0,7	..
J	División 58	Actividades de edición	-5,7	-3,4	-2,5	0,2	..
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,1	2,1	2,4	-0,4	..
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,8	-1,6	-0,4	4,7	..
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,1	-3,8	-2,0	-0,2	..
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	-0,2	0,1	0,3	-0,6	..
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,1	1,3	0,6	-0,8	..
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-5,3	-4,0	-1,8	0,5	..
M	Clase 7310	Publicidad	1,4	0,6	0,3	0,4	..
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,5	-0,0	0,8	0,1	-1,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-5,4	-3,1	-3,1	-0,1	..
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	3,9	-0,8	5,9	-1,2	..
P	Grupo 854	Educación superior privada	-1,2	-0,2	-1,1	0,0	0,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,6	-3,0	1,4	-0,0	..
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,5	-1,0	1,5	0,1	..
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	0,3	-0,2	1,0	-0,5	..

Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional (PP) Puntos porcentuales * Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal. ** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130. *** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854. Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (septiembre 2025p / septiembre 2024)

En septiembre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con septiembre de 2024.

Tabla 5. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Septiembre 2025p / septiembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra**
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,2	3,6	2,7	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,5	8,8	2,8	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	14,4	8,0	6,3	--
J	División 58	Actividades de edición	7,6	4,2	3,3	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	7,9	5,6	2,3	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	6,1	2,9	3,2	--
J	División 61	Telecomunicaciones	4,3	2,3	2,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,2	3,9	2,3	--
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,4	6,2	2,2	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,5	3,9	3,7	--
M	Clase 7310	Publicidad	9,5	5,7	3,8	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,4	2,9	3,4	2,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,5	4,0	3,5	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,9	5,8	2,1	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,3	1,4	1,8	4,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,3	3,2	4,2	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,1	4,2	4,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	5,4	5,3	--

Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional * Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal. ** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios (octubre 2024 - septiembre 2025 p / octubre 2023 - septiembre 2024)

En el año móvil hasta septiembre de 2025, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron incrementos en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron aumentos en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta septiembre de 2024.

Tabla 6. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2024 - septiembre 2025 p / octubre 2023 - septiembre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,8	2,4	8,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,3	-2,4	11,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,5	-0,4	10,7
J	División 58	Actividades de edición	-2,3	-5,1	8,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,3	-0,4	9,3
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	1,8	-3,5	5,2
J	División 61	Telecomunicaciones	4,7	-6,8	6,6
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,7	-1,1	7,6
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,8	1,0	7,4
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-1,5	-7,3	9,1
M	Clase 7310	Publicidad	3,9	-3,1	11,2
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	11,0	-2,8	10,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	1,1	-4,0	7,7
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	8,0	3,9	7,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,6	-1,7	7,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,9	-1,9	5,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,9	-0,2	7,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,9	-0,8	10,3

Fuente: DANE, EMS. p Cifra provisional * Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal. ** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

2.1.4. Variables económicas que pueden afectar el abastecimiento o los precios en el sector como inflación, variación del SMMLV y la tasa de cambio

A continuación, se realiza un análisis de las variables económicas del mercado, las cuales son esenciales para la correcta ejecución del contrato. En primer lugar, la inflación podría tener un impacto significativo en los costos de los servicios a lo largo del contrato, generando posibles sobrecostos o la necesidad de realizar ajustes en los precios establecidos.

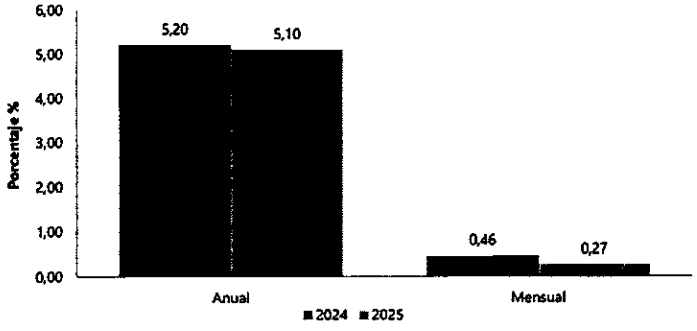
Asi mismo, el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) podría afectar directamente los costos laborales, un factor crítico en los presupuestos de contratos que involucran recursos humanos. Esto puede generar incertidumbre en las contrataciones si no se lleva a cabo una adecuada planificación o previsión de riesgos.

Inflación

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Diciembre 2025

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Diciembre 2024 - 2025



Fuente: DANE, IPC

1.1 Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases

1.1.1 Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con diciembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado (2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación (1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2024 - 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	8,43	7,87	0,65	7,91	0,67
Educación	4,41	10,62	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,54	0,09	7,20	0,12
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,78	5,57	0,09	6,37	0,11
Transporte	12,93	5,19	8,70	5,35	0,72
TOTAL	100,00	5,20	5,20	5,10	5,10
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	3,31	0,83	5,07	0,95
Bienes y servicios diversos	5,36	3,33	0,18	4,97	0,26
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,96	2,13	4,76	1,48
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,18	8,09	3,31	0,13
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,06	0,07	2,12	0,07
Recreación y cultura	3,79	-0,21	-0,01	1,85	8,06
Información y comunicación	4,33	-0,93	-0,03	1,22	0,03

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,32 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

1.1.2 Variaciones y contribuciones de las subclases en el año

En diciembre de 2025 en comparación con diciembre de 2024, la variación anual de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (5,06%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (7,99%), arriendo efectivo (5,31%), transporte urbano (9,16%), carne de res y derivados (9,55%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (7,88%), café y productos a base de café (52,07%), suministro de agua (6,95%), educación preescolar y básica primaria (8,69%) y servicios relacionados con la copropiedad (8,55%). Las mayores contribuciones negativas se presentan en: papas (-24,61%), electricidad (-2,53%), arroz (-6,68%), equipos de telefonía móvil, similares y reparación (-23,65%) y huevos (-2,51%).

Cuadro 2. IPC Variación y contribución anual
Por principales subclases
Diciembre 2025

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	5,06	0,65
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	7,99	0,60
Arriendo efectivo	5,31	0,49
Transporte urbano (incluye tren y metro)	9,16	0,42
Carne de res y derivados	9,55	0,23
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	7,88	0,18
Café y productos a base de café	52,07	0,15
Suministro de agua	6,95	0,14
Educación preescolar y básica primaria	8,69	0,13
Servicios relacionados con la copropiedad	8,55	0,10

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

RESULTADOS DEL MES DE DICIEMBRE 2025

2.1 Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases

2.1.1 Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 0,27% en comparación con noviembre de 2025, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,27%): Restaurantes y hoteles (1,24%), Recreación y cultura (1,04%), Salud (0,45%), Transporte (0,41%), Bienes y servicios diversos (0,36%) y; por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (0,34%). Por debajo se ubicaron: Prendas de vestir y calzado (0,24%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,08%), Información y comunicación (0,03%), Educación (0,00%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-0,07%) y; por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,11%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2024 - 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	0,99	0,11	1,24	0,14
Recreación y cultura	3,79	-0,23	-0,01	1,04	0,03
Salud	1,71	0,14	0,00	0,45	0,01
Transporte	12,93	0,39	0,05	0,41	0,05
Bienes y servicios diversos	5,36	0,18	0,01	0,38	0,02
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,44	0,01	0,34	0,01
TOTAL	100,00	0,46	0,46	0,27	0,27
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,12	0,00	0,24	0,01
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,58	0,18	0,08	0,02
Información y comunicación	4,33	-0,10	0,00	0,03	0,00
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,11	0,00	-0,07	0,00
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,53	0,10	-0,11	-0,02

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,27%), se ubicaron en las divisiones de: Restaurantes y hoteles, Transporte y Recreación y cultura, las cuales aportaron 0,22 puntos porcentuales a la variación total.

2.1.2 Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes

En diciembre de 2025 en comparación con noviembre de 2025, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio(1,28%), arriendo imputado (0,34%), arriendo efectivo (0,36%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (1,31%), transporte intermunicipal, interveredal e internacional (6,91%), tomate (13,88%), paquetes turísticos completos (4,16%), carne de res y derivados (0,66%), combustibles para vehículos (0,48%) y plátanos (3,52%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: frutas frescas (-4,36%), electricidad (-0,79%), gas (-1,77%), cebolla (-6,99%) y zanahoria (-14,47%).

Cuadro 4. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Diciembre 2025

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	1,28	0,10
Arriendo imputado	0,34	0,04
Arriendo efectivo	0,36	0,03
Comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato	1,31	0,03
Transporte intermunicipal, interveredal e internacional	6,91	0,03
Tomate	13,88	0,02
Paquetes turísticos completos	4,16	0,02
Carne de res y derivados	0,66	0,02
Combustibles para vehículos	0,48	0,02
Plátanos	3,52	0,01

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

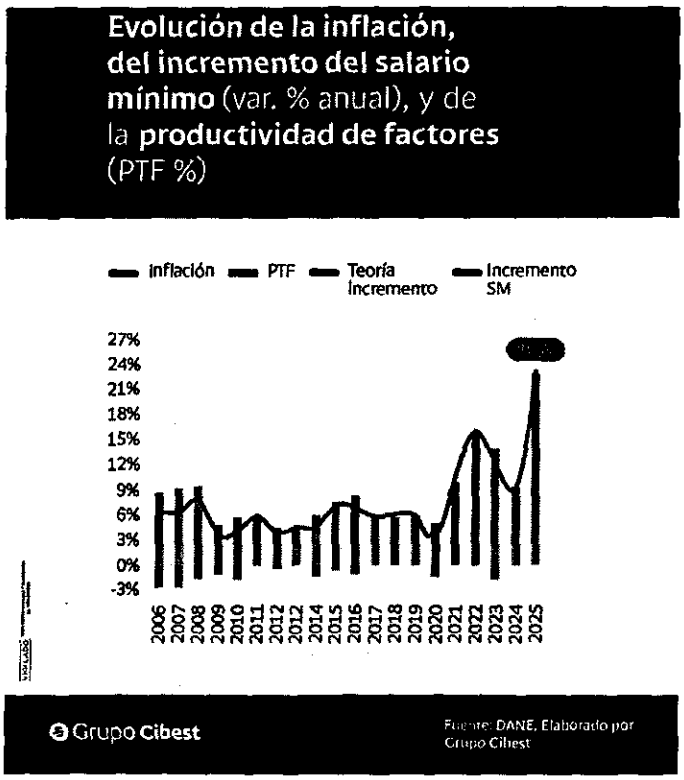
Variación del SMMLV

Desde el punto de vista técnico, el ajuste del salario mínimo se fundamenta en dos factores clave: la inflación total anual esperada para fin de año (en este caso 2025) y el avance de la productividad laboral, medido por el DANE como la Productividad Total de Factores (PTF).

- **La inflación** refleja el aumento generalizado de los precios de bienes y servicios, lo que afecta el poder adquisitivo de los trabajadores. Si no se considerara este aumento, los trabajadores perderían capacidad de compra, con un efecto colateral negativo en calidad de vida.
- **La productividad** mide la eficiencia en la producción de bienes y servicios. Un aumento en la productividad indica una mayor generación de valor, lo que justifica un incremento en los salarios.

Así pues, un ajuste salarial que no genere presiones inflacionarias adicionales sobre la economía debería compensar la capacidad de generación de valor agregado de los trabajadores y preservar su poder adquisitivo (inflación más productividad). Considerando que la inflación de cierre de 2025 fue de **5,10 %** y la estimación del DANE de la PTF fue de 0,**91 %** (**año corrido hasta el 3T25**), la teoría sugería un incremento de **6,01 %** para el salario mínimo de 2026.

Grafico 2. Variación histórica del SMMLV en Colombia



Fuente: https://www.bancolombia.com/empresas/capital-inteligente/actualidad-economica-sectorial/analisis-salario-minimo-2026-colombia

Sin embargo, el aumento definido para este año superó ampliamente ese referente teórico. Aunque históricamente los incrementos del salario mínimo se han ubicado por encima del umbral técnico – en promedio 2,9 puntos porcentuales (pp) desde el 2020 –, para 2026, la brecha marca un máximo de 17 pp. Este registro triplica el dato del SMMLV de 2024, cuando el aumento fue 4,66 pp por encima del referente teórico.

Este aumento representa uno de los más altos en términos nominales y el ajuste real es el más elevado de las dos décadas más recientes. El incremento decretado supone un avance de 17,9 % por encima de la inflación, lo que supera el máximo registrado en el 2021 cuando el aumento real fue de 4,4 %.

2.1.5. Dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios

La dinámica de los servicios radica en la idoneidad y experiencia de las personas (naturales o jurídicas) que prestan este tipo de servicios, Los operarios que realizan estas labores reciben capacitación específica para cada caso, pero en general

son entrenados para manejar adecuadamente los diferentes tipos de residuos, para poner en práctica las normas de seguridad.

Por esta razón los criterios de evaluación de las ofertas deben centrarse en la alta experiencia de los proponentes, así como la probada y amplia idoneidad y experiencia de las personas que conforman los equipos de trabajo.

2.1.6. Materias primas necesarias para la producción y la variación de sus precios

La materia prima necesaria para el desarrollo del presente objeto contractual es en su gran mayoría mano de obra capacitada, los cuales no prevén significativas fluctuaciones en sus precios de adquisición.

2.1.7. Cambios en los ciclos de producción

Los ciclos de producción en el sector servicios son constantes, pues no están sujetos a factores exógenos determinantes, en tanto las materias primas para los productos y/o servicios de que trata el presente objeto contractual, en Colombia son de rango constante durante todo el año.

2.1.8. Dinámica de importaciones, exportaciones

Comportamiento general de las importaciones
https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IMP/bol-IMP-sep2025.pdf

Tabla 8. Valor CIF de las importaciones, variación, contribución y participación según grupos de productos (OMC) Septiembre (2025/2024) p

Grupos de productos (OMC)	Septiembre[p]					Enero - Septiembre[p]				
	2024	2025	Variación (%)	Contribución a la variación (pp)	Participación 2025 (%)	2024	2025	Variación (%)	Contribución a la variación (pp)	Participación 2025 (%)
	Millones de dólares CIF					Millones de dólares CIF				
Total	5.162,8	6.128,8	18,7	18,7		46.848,8	51.978,1	10,9	10,9	
Agropecuarios, alimentos y bebidas[1]	793,4	909,7	14,7	2,3	14,8	6.817,1	7.599,7	11,5	1,7	14,6
Combustibles y prod. de industrias extractivas[2]	453,5	542,4	19,6	1,7	8,9	5.030,1	5.265,9	4,7	0,5	10,1
Manufacturas[3]	3.909,6	4.636,2	18,6	14,1	75,6	34.921,4	38.998,0	11,7	8,7	75,0
Otros sectores[4]	6,3	40,5	*	0,7	0,7	80,2	114,5	42,7	0,1	0,2

Fuente: DIAN – DANE (IMPO) p: Cifra preliminar 1 Incluye las secciones de la Clasificación Uniforme del Comercio Internacional (CUCI) correspondientes a productos alimenticios y animales vivos, bebidas y tabacos, materiales crudos no comestibles y aceites grasas y ceras, excluidos los capítulos de abonos en bruto y menas y desechos de metales. 2 Incluye la sección de combustibles y lubricantes

minerales y productos conexos de la CUCI y los capítulos correspondientes a abonos en bruto, menas y desechos de metales y metales no ferrosos. 3 Incluye las secciones de la CUCI correspondientes a productos químicos, artículos manufacturados clasificados según el material, maquinaria y equipo de transporte y artículos manufacturados diversos, excluidos el capítulo de metales no ferrosos y el grupo de armas y municiones. 4 Incluye la sección de la CUCI correspondiente a mercancías y operaciones no clasificadas en otro rubro y el grupo de armas y municiones

De acuerdo con las declaraciones de importación registradas ante la DIAN en septiembre de 2025, las importaciones fueron US$6.128,8 millones CIF y presentaron un crecimiento de 18,7% con relación al mismo mes de 2024. Este comportamiento obedeció principalmente al aumento de 18,6% en el grupo de Manufacturas.

En septiembre de 2025, las importaciones de Manufacturas participaron con 75,6% del valor CIF total de las importaciones, seguido por Agropecuarios, alimentos y bebidas con 14,8%,
Combustibles y productos de las industrias extractivas con 8,9% y Otros sectores con 0,7%.

Comportamiento general de las exportaciones
https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EXPORTACIONES/bol-EXPORTACIONES-sep2025.pdf

Tabla 9. Valor FOB de las exportaciones, variación, contribución y participación según grupos de productos (OMC) Septiembre(2025/2024)p

Grupos de productos (OMC)	Septiembre					Enero - septiembre				
	2024	2025	Variación (%)	Contribución a la variación (pp)	Participación 2025 (%)	2024	2025	Variación (%)	Contribución a la variación (pp)	Participación 2025 (%)
	(Millones de dólares FOB)					(Millones de dólares FOB)				
Total	4.158,7	4.621,3	11,1		100,0	36.640,8	37.310,1	1,8		100,0
Agropecuarios, alimentos y bebidas [1]	954,4	1.237,2	29,6	6,8	26,8	8.342,4	11.385,2	36,5	8,3	30,5
Combustibles y prod. de industrias extractivas [2]	1.874,9	1.944,9	3,7	1,7	42,1	17.656,2	14.660,7	-17,0	-8,2	39,3
Manufacturas [3]	910,9	1.018,1	11,8	2,6	22,0	7.805,1	8.118,7	4,0	0,9	21,8
Otros sectores [4]	418,5	421,0	0,6	0,1	9,1	2.837,1	3.145,6	10,9	0,8	8,4

Fuente: DIAN – DANE (EXPO) p Cifras preliminares: como parte del proceso de producción estadística, el DANE realiza análisis y actualización continua de la información en cada una de las fases del proceso; como consecuencia se pueden presentar cambios en la serie histórica por actualización de la información recibida de parte de las fuentes. 1 Incluye las secciones de la Clasificación Uniforme del Comercio Internacional (CUCI) correspondientes a: Productos alimenticios y animales vivos, Bebidas y tabacos, Materiales crudos no comestibles y Aceites grasas y ceras, excluidos los capítulos de Abonos en bruto y menas y desechos de

metales. 2 Incluye la sección de Combustibles y lubricantes minerales y Productos conexos de la CUCI y los capítulos correspondientes a abonos en bruto, menas y desechos de metales y metales no ferrosos. 3 Incluye las secciones de la CUCI correspondientes a Productos químicos, artículos manufacturados clasificados según material, Maquinaria y equipo de transporte y artículos manufacturados diversos, excluidos el capítulo de Metales no ferrosos y el grupo de Armas y municiones. 4 Incluye la sección de la CUCI correspondientes a Mercancías y operaciones no clasificadas en otro rubro y el grupo de Oro no monetario

De acuerdo con la información de exportaciones procesada por el DANE y la DIAN, en septiembre de 2025 las ventas externas del país fueron US$4.621,3 millones FOB y presentaron un crecimiento de 11,1% en relación con septiembre de 2024; este resultado se debió principalmente al aumento de 29,6% en las ventas externas del grupo de Agropecuarios, alimentos y bebidas.

En el mes de referencia, las exportaciones de Combustibles y productos de industrias extractivas participaron con 42,1% del valor FOB total de las exportaciones; así mismo, Agropecuarios, alimentos y bebidas con 26,8%, Manufacturas con 22,0%, y Otros sectores con 9,1%.

En septiembre de 2025 se exportaron 13,7 millones de barriles de petróleo crudo, lo que representó una caída de 11,9% frente a septiembre de 2024.

3. ESTUDIO DE LA OFERTA

5.1. Directorio SECOP II

A través de la plataforma SECOP II, se evidencia la existencia de empresas registradas con las actividades relacionadas con el presente proceso.

5.2. Posibles Oferentes

La entidad pudo identificar posibles oferentes en el mercado regional y nacional, en especial en las grandes ciudades con capacidad de proveer los bienes y servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tiene la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicios que permita cubrir la necesidad.

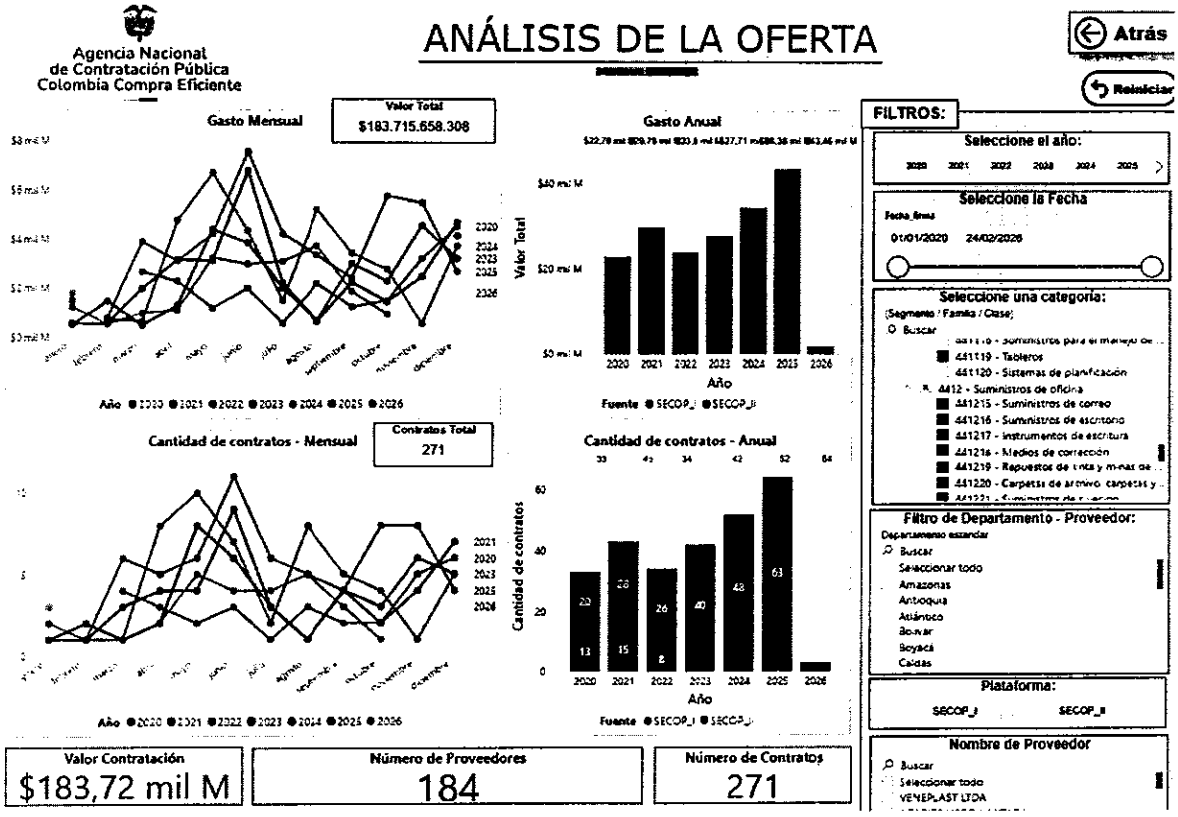
A continuación, mencionaremos algunas empresas que prestan el servicio solicitado a nivel Departamental y Nacional:

1. PAPELERIA EL PUNTO S A S	**2.** PAPELERIA CERVANTES DISTRIBUCIONES Y CIA LTDA
3. PAPELES Y NEGOCIOS S.A.	**4.** ALMARCHIVOS

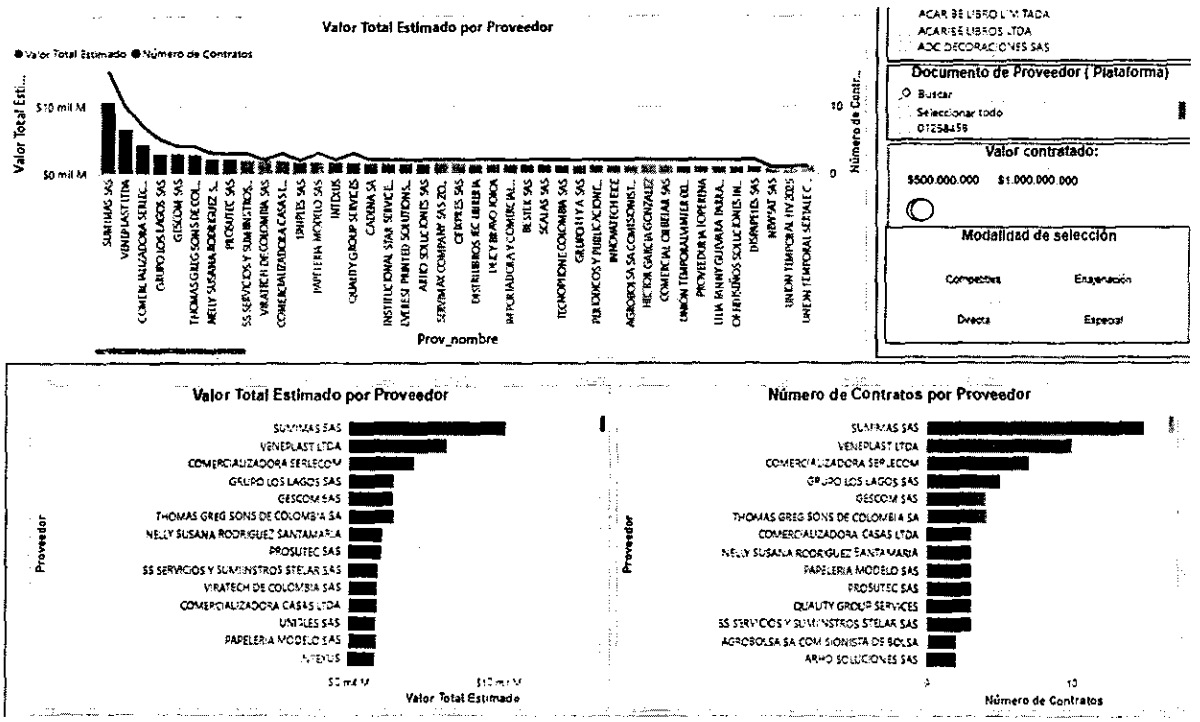
5. NOLBERTO GOMEZ ARCINIEGAS	**6.** CENTRO MAYORISTA PAPELERO TAURO LTDA
7. PAPELERIA MODELO S.A.S.	**8.** PAPELERIA LOS LAGOS S.A.S.
9. PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S	**10.** PAPELES RR S.A.S
11. DISTRIBUCIONES ALIADAS	**12.** COMERCIALIZADORA VINARTA S.A.S.
13. DYNAMIC MERCHANDISING S.A.S.	**14.** DISLECTURA CULTURA Y MUSICA LTDA
15. PAPELERIA ATENAS	**16.** SERVIMAX COMPANY S.A.S. ZOMAC
17. GRUPO LOS LAGOS S.A.S.	**18.** ALIANZA ESTRATEGICA OUTSOURCING
19. LA CASA DEL LIBRO	**20.** RITRAMA COLOMBIA S.A.S.
21. EDICIONES HISPANO AMERICANAS LTDA	**22.** ENGLISH LANGUAGE SERVICES LTDA
23. PAPELERIA Y CACHARRERIA MARELIZ	**24.** MOLANO LONDOÑO E HIJOS SAS ANTES LTDA
25. LIBRERIA MEDICA CELSUS S.A.S	**26.** DISTRIBUCIONES TOPALXE S.A.S.
27. VENEPLAST LTDA	**28.** CORSA COLOMBIA S.A.S.
29. PAPELERIA UNICA	**30.** GRUPO COMERCIAL ATLANTIS LTDA
31. DISTRIBUIDORA SUESCUN COMPANY SAS	**32.** DISTRIOCCIDENTE S.A.S.
33. SIGLO DEL HOMBRE EDITORES S.A.	**34.** GRUPO LOS LAGOS S.A.S.
35. MARION S.A.S. EN REORGANIZACION	**36.** GRUPO LOPERENA S.A.S
37. PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S.	**38.** COMPUTADORES Y SUMINISTROS S.A.S.
39. PROFITECNICAS LIMITADA	**40.** CAPROSUM SAS
41. PUBLICIENCIA S.A.S.	**42.** OSCAR HOMERO LOPEZ
43. PEARSON EDUCACION DE COLOMBIA S.A.S.	**44.** REDOX COLOMBIA S.A.S
45. MACMILLA PUBLISHERS S.A.S.	**46.** SERVIMAX COMPANY S.A.S. ZOMAC
47. CENGAGE LEARNING DE COLOMBIA S.A.S.	**48.** BOOKS AND BOOKS LTDA
49. SOLUCIONES MAF S.A.S.	**50.** COMERCIALIZADORA VINARTA S.A.S
51. COMERCIALIZADORA SERLE.COM	**52.** PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
53. DISTRIBUIDORA PENGUIN RANDOM HOUSE S.A.S.	**54.** SISCOM SERVICIOS INTEGRALES SAS

5.3 Modelo de abastecimiento estratégico

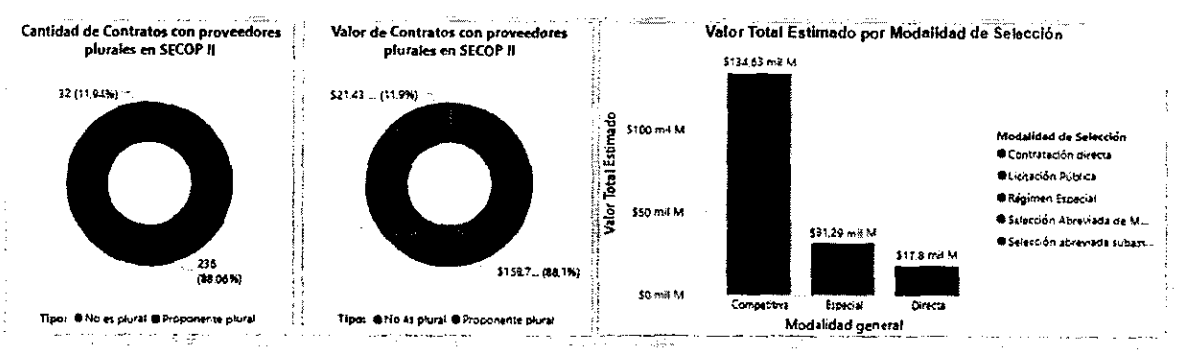
Como punto de referencia general para el estudio de la oferta del sector la Entidad empleó la herramienta de Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) utilizando los filtros correspondientes a la clasificación UNSPSC determinada para el presente proceso de selección, con un rango de valor igual superior a la cuantía del proceso, obteniendo los siguientes resultados:



Con el rango de búsqueda utilizado para el periodo comprendido entre 2020 y 2025 se pudo encontrar un gasto efectuado superior a los 180 mil millones de pesos, distribuidos en 271 contratos, siendo el año 2025 el periodo con mayor registro de tanto en número como en valor de los contratos relacionados con los servicios a contratarse en el presente proceso.



Como se mencionó anteriormente, para el presente análisis se ajusto el rango de búsqueda en contratos entre 500 y 1.000 millones de pesos, teniendo en cuenta el presupuesto oficial para el presente proceso de selección, es así como se pudo encontrar que la empresa SUMIMAS SAS es el proveedor más destacado, dado que ocupa el mayor número de contratos y el mayor valor contratado, superando los 10 mil millones de pesos durante el periodo de consulta.



La modalidad de selección a través de la cual se adquirieron en mayor medida estos elementos fue la subasta inversa, esto debido a que dichos elementos se emplean en conjunto para procesos de dotación o suministro de papelería, por tanto al ser estos bienes de características técnicas uniformes deben por norma adquirirse mediante la mencionada modalidad.

4. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Adquisiciones previas de la Entidad

Adquisiciones previas del Departamento del Putumayo

No. del Proceso	Entidad Contratante	Modalidad	Objeto	Lugar de Ejecución	Valor (COP)
SSAD-SASI-003-2025	Gobernación del Putumayo	Subasta Inversa Presencial	Suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Putumayo	Mocoa – Putumayo	$800.000.000
SSAD-SASI-003-2024	Gobernación del Putumayo	Subasta Inversa Presencial	Suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Putumayo	Mocoa – Putumayo	$469.854.769
SSAD-SASI-0002-2023	Gobernación del Putumayo	Subasta Inversa Presencial	Suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Putumayo	Mocoa – Putumayo	$698.595.000
SSAD-SASI-006-2022	Gobernación del Putumayo	Subasta Inversa Presencial	Suministro de tóner, cartuchos para impresoras, papelería y elementos de oficina para la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo	Mocoa – Putumayo	$632.516.031
SED-SASIP-006-2020	Gobernación del Putumayo	Subasta Inversa Presencial	Suministro de tóner, cartuchos para impresoras, papelería y elementos de oficina para la Secretaría de Educación del	Mocoa – Putumayo	$165.638.295

No. del Proceso	Entidad Contratante	Modalidad	Objeto	Lugar de Ejecución	Valor (COP)
			Departamento del Putumayo		
SSAD-SASIP-002-2019	Gobernación del Putumayo	Subasta Inversa Presencial	Suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para dependencias de la Gobernación y la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo	Mocoa – Putumayo	$580.000.000
SSAD-SASIP-003-2018	Gobernación del Putumayo	Subasta Inversa Presencial	Suministro de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina para dependencias de la Gobernación y la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo	Mocoa – Putumayo	$560.000.000

Fuente: SECOP

Se realizó una consulta retrospectiva en el SECOP, con el objeto de conocer las condiciones en las cuales ha adquirido en el pasado los bienes objeto del Proceso de Contratación, encontrándose varios contratos con similares objetos de contratación, donde se utilizaron diferentes procesos de selección.

4.2 Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades estatales.

Con el objetivo de identificar y analizar cómo han sido otros Procesos de Contratación similares al objeto de contratación, realizados por otras Entidades Estatales, se realizó una consulta en el SECOP de entidades públicas de similares condiciones a las del Putumayo, la consulta se realizó de manera retrospectiva, identificando los siguientes contratos:

Número de proceso	Modalidad	Entidad	Objeto	Valor (COP)
PN MEBOG SA SI 006 2026	Subasta Inversa	Policía Metropolitana de Bogotá	Suministro de productos de papelería	340.000.000
SASI-001-2026	Subasta Inversa	Municipio de Puerto Asís Putumayo	Suministro de papelería, útiles y elementos de oficina	140.000.000

Número de proceso	Modalidad	Entidad	Objeto	Valor (COP)
SASI-001-2026	Subasta Inversa	Alcaldía Municipio de Leticia	Suministro de papelería – Secretaría de Desarrollo	120.000.000
SASI-SGR-003-2026	Subasta Inversa	Alcaldía Municipal de Valledupar	Suministro de papelería, útiles y tóner	427.031.171
SASI No. 006-2025	Subasta Inversa	Instituto de Transportes y Tránsito del Huila	Compra de materiales e insumos de papelería	59.000.000
SASIE-012-2025	Subasta Inversa	Alcaldía Municipal de Chía	Suministro papelería	459.200.000
SASI-012-2025	Subasta Inversa	Cormacarena	Suministro de papelería y útiles de oficina	149.995.693
FDLRUU-SASI-002-2025	Subasta Inversa	Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe	Papelería	146.900.000
SASI-007-2025	Subasta Inversa	Alcaldía Municipio de Puerto López	Suministro de papelería y elementos de oficina	106.099.700
SASI-212 CENAC PERSONAL 2025	Subasta Inversa	Central Administrativa y Contable CENAC Personal	Adquisición de papelería y consumibles de impresión	215.995.190,56
SASI-ITM-002-2025	Subasta Inversa	Instituto de Turismo del Meta	Suministro papelería y útiles de oficina	92.000.000
ANT-SASIE-004-2025	Subasta Inversa	Agencia Nacional de Tierras	Suministro de elementos de papelería	503.016.573
CRC-SA-0035-2025	Subasta Inversa	Corporación Autónoma Regional del Cauca	Suministro de papelería y útiles de oficina	124.000.000
SA-032-2025	Subasta Inversa	Inder Medellín	Implementación deportiva y papelería	1.492.025.540
SI-SGM-024-2025	Subasta Inversa	Municipio de Montería	Adquisición de papelería y útiles de oficina	322.000.000
SB-073-2025	Subasta Inversa	Municipio de Bugalagrande	Adquisición de papelería	114.464.000
SASI 010 MT 2025	Subasta Inversa	Municipio de Tocancipá	Suministro de papelería y materiales de oficina	517.669.268
MRE-FR-SASI-007-2025	Subasta Inversa	Fondo Rotatorio	Adquisición de útiles de oficina y papelería	625.000.000
SDIS-SASI-013-2025	Subasta Inversa	Secretaría Distrital de Integración Social	Suministro y distribución de papelería	3.261.467.452

Número de proceso	Modalidad	Entidad	Objeto	Valor (COP)
SASI-DAAL-011-2025	Subasta Inversa	Alcaldía de Cartagena	Adquisición de papelería y útiles de oficina	1.491.625.148
SASI-04-2025	Subasta Inversa	Alcaldía Municipal de El Espinal	Suministro de papelería y útiles de oficina	395.000.000
SASI-SGI-0697-2025	Subasta Inversa	Alcaldía Municipio de Jamundí	Suministro de tóner y papelería	250.000.000

5. ANÁLISIS DEL MERCADO:

El Departamento del Putumayo a través la Secretaría de Servicios Administrativos, está interesada en ejecutar el objeto contractual: **"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**

Para tal fin, se requiere de los servicios que se relacionan a continuación:

FICHA TECNICA ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE. 5 COLORES	PAQUETE	1
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1

7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12 DIGITOS	UNIDAD	1
8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR-EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y ADHESIVO; COLOR: BEIGE	UNIDAD	1
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1
28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S Nº2 HB NEGRO	UNIDAD	1
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1

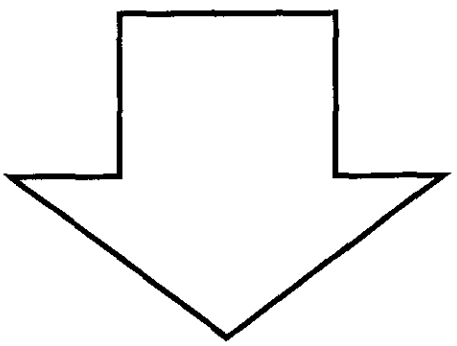
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1
34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES SURTIDOS	PAQUETE	1
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MÍNIMO: 40 GRS.	UNIDAD	1
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIÓN EN PAPEL, CARTULINA Y CARTONES; COLOR: BLANCO.	UNIDAD	1
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1
50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE X 24 UNID.	PAQUETE	1
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1

53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO.	UNIDAD	1
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGO; BORDES REDONDOS	UNIDAD	1
55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1
58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRANSPARENTE.	PAQUETE	1
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW -COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1
72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO	UNIDAD	1

	DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.		
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1
76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1
83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1

92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1
99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1
100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1
102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1

De acuerdo con el estudio de mercado, la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental del Putumayo tomó como referencia el precio promedio de las cotizaciones presentadas, asignando un presupuesto total de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000,00 MDA.CTE., IVA incluido)**, el cual se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. Teniendo en cuenta que se promedian los valores de las cotizaciones, estos deben incluir todos los costos y gastos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes. Para la elaboración del estudio económico, se invitó a cotizar a las empresas **ANDRÉS FABIÁN CÓRDOBA – ANCOR, MULTISERVICIOS Y SUMINISTROS GEMA S.A.S. y SERVIMAX S.A.S. ZOMAC**, obteniéndose los valores promedio que sirvieron como referencia para la determinación del presupuesto oficial.



ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO VALOR UNITARIO	COTIZACIÓN 1 ANDRES CORDOBA VALOR UNITARIO	COTIZACIÓN 2 GEMA S.A.S VALOR UNITARIO	COTIZACIÓN 3 SERVIMAX S.A.S VALOR UNITARIO
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	$ 37.312	$ 36.939	$ 37.312	$ 37.685
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE DE 5 COLORES	PAQUETE	1	$ 16.870	$ 16.701	$ 17.039	$ 16.870
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1	$ 2.733	$ 2.733	$ 2.761	$ 2.706
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$ 34.072	$ 33.390	$ 35.094	$ 33.731
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	$ 11.838	$ 11.720	$ 11.956	$ 11.838

6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1	$ 16.496	$ 16.496	$ 16.166	$ 16.827
7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12	UNIDAD	1	$ 72.907	$ 72.178	$ 72.178	$ 74.364
8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 4.448	$ 4.314	$ 4.537	$ 4.492
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1	$ 1.296	$ 1.296	$ 1.322	$ 1.271
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1	$ 18.772	$ 18.208	$ 18.396	$ 19.711
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1	$ 524.064	$ 513.583	$ 513.583	$ 545.026
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR- EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y	UNIDAD	1	$ 40.262	$ 40.262	$ 41.067	$ 39.457
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1	$ 48.722	$ 48.235	$ 47.747	$ 50.184
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1	$ 2.029	$ 2.090	$ 2.029	$ 1.969
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1	$ 734.493	$ 734.493	$ 756.528	$ 712.457
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1	$ 248.265	$ 253.230	$ 245.782	$ 245.782
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1	$ 678.271	$ 698.619	$ 698.619	$ 637.575
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1	$ 598.488	$ 610.458	$ 616.443	$ 568.564
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1	$ 171.984	$ 175.424	$ 168.544	$ 171.984

20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	$ 2.019.557	$ 2.019.557	$ 2.059.948	$ 1.979.167
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1	$ 129.269	$ 129.269	$ 125.391	$ 133.147
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 19.955	$ 19.955	$ 20.154	$ 19.756
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	$ 5.713	$ 5.828	$ 5.542	$ 5.770
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	$ 5.819	$ 5.644	$ 5.819	$ 5.994
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	$ 4.723	$ 4.629	$ 4.676	$ 4.865
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	$ 7.802	$ 7.568	$ 7.880	$ 7.959
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1	$ 464.015	$ 477.935	$ 473.295	$ 440.815
28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1	$ 1.759	$ 1.794	$ 1.759	$ 1.723
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	$ 43.235	$ 41.938	$ 43.667	$ 44.100
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1	$ 76.607	$ 74.309	$ 75.841	$ 79.672
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	$ 77.381	$ 78.155	$ 78.155	$ 75.833
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	$ 79.437	$ 79.437	$ 78.642	$ 80.231
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	$ 78.413	$ 76.060	$ 79.981	$ 79.197

34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1	$ 11.164	$ 11.387	$ 11.052	$ 11.053
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1	$ 3.596	$ 3.488	$ 3.632	$ 3.669
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1	$ 31.472	$ 32.102	$ 30.528	$ 31.787
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1	$ 134.975	$ 132.276	$ 130.926	$ 141.724
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES	PAQUETE	1	$ 31.214	$ 32.151	$ 30.590	$ 30.902
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 53.982	$ 54.522	$ 55.062	$ 52.362
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 50.609	$ 49.597	$ 49.597	$ 52.634
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$ 45.584	$ 46.951	$ 44.216	$ 45.585
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MINIMO 40GRS	UNIDAD	1	$ 20.400	$ 20.604	$ 20.196	$ 20.401
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	$ 14.811	$ 15.256	$ 15.108	$ 14.070
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIN EN PAPEL CARTULINA Y CARTONES;COLOR:BLANCO	UNIDAD	1	$ 46.402	$ 46.402	$ 46.402	$ 46.401
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	$ 44.365	$ 44.809	$ 45.696	$ 42.591
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1	$ 9.554	$ 9.840	$ 9.745	$ 9.076

47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1	$ 30.325	$ 29.718	$ 30.022	$ 31.235
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1	$ 16.927	$ 17.266	$ 17.266	$ 16.249
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1	$ 6.065	$ 6.186	$ 5.883	$ 6.126
50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	$ 4.807	$ 4.903	$ 4.663	$ 4.855
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE POR 24 UNID	PAQUETE	1	$ 70.574	$ 69.868	$ 68.457	$ 73.396
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	$ 916.667	$ 944.167	$ 898.333	$ 907.500
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,X 100	UNIDAD	1	$ 42.000	$ 42.000	$ 42.000	$ 42.000
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGOS ;BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	$ 13.567	$ 13.567	$ 13.567	$ 13.566
55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1	$ 333.013	$ 336.344	$ 333.013	$ 329.683
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	$ 357.750	$ 354.173	$ 347.018	$ 372.059
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1	$ 81.113	$ 79.491	$ 82.735	$ 81.113
58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$ 19.687	$ 19.096	$ 19.293	$ 20.672
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	$ 55.147	$ 56.802	$ 54.044	$ 54.596
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	$ 553.051	$ 541.990	$ 541.990	$ 575.172

61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRASPARENTE	PAQUETE	1	$	57.261	$ 58.979	$ 58.979	$ 53.825
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1	$	131.207	$ 128.583	$ 132.519	$ 132.519
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1	$	602.604	$ 602.604	$ 608.630	$ 596.579
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1	$	609.321	$ 603.228	$ 591.041	$ 633.694
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1	$	428.712	$ 415.851	$ 424.425	$ 445.860
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW -COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1	$	950.000	$ 969.000	$ 921.500	$ 959.500
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	$	3.060.953	$ 2.969.125	$ 3.091.563	$ 3.122.172
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$	2.087.194	$ 2.087.194	$ 2.108.066	$ 2.066.322
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$	869.424	$ 843.341	$ 869.424	$ 895.506
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1	$	2.087.194	$ 2.087.194	$ 2.128.938	$ 2.045.450

71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 548.573	$ 548.573	$ 565.031	$ 532.116
72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1	$ 990.949	$ 1.010.768	$ 981.040	$ 981.039
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 1.298.056	$ 1.324.017	$ 1.259.114	$ 1.311.036
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 349.172	$ 338.697	$ 349.172	$ 359.648
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1	$ 405.791	$ 393.617	$ 401.733	$ 422.023
76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1	$ 198.425	$ 202.393	$ 202.393	$ 190.488
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1	$ 1.163.538	$ 1.151.902	$ 1.140.267	$ 1.198.444
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 7.759.401	$ 7.992.183	$ 7.604.213	$ 7.681.806
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$ 3.564.014	$ 3.457.094	$ 3.457.094	$ 3.777.855
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	$ 114.612	$ 113.466	$ 115.758	$ 114.612
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1	$ 39.182	$ 38.398	$ 40.357	$ 38.791
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1	$ 905.706	$ 923.821	$ 896.649	$ 896.649

83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1	$ 1.136.060	$ 1.113.339	$ 1.147.421	$ 1.147.420
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 1.541.940	$ 1.572.779	$ 1.526.521	$ 1.526.520
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1	$ 1.799.845	$ 1.835.842	$ 1.817.843	$ 1.745.850
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1	$ 1.243.685	$ 1.280.995	$ 1.268.558	$ 1.181.501
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1	$ 895.899	$ 922.776	$ 904.858	$ 860.062
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 2.714.454	$ 2.714.454	$ 2.741.599	$ 2.687.309
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$ 4.240.078	$ 4.367.280	$ 4.282.479	$ 4.070.475
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1	$ 1.764.142	$ 1.817.067	$ 1.799.425	$ 1.675.935
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1	$ 2.091.143	$ 2.028.408	$ 2.132.965	$ 2.112.055
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1	$ 2.831.382	$ 2.803.068	$ 2.888.010	$ 2.803.068
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1	$ 3.183.178	$ 3.151.346	$ 3.183.178	$ 3.215.009
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1	$ 1.550.376	$ 1.519.369	$ 1.596.888	$ 1.534.872
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1	$ 3.097.801	$ 3.128.779	$ 3.035.845	$ 3.128.778
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1	$ 942.765	$ 914.482	$ 933.337	$ 980.476

97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1	$	1.063.893	$ 1.074.532	$ 1.074.532	$ 1.042.616
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1	$	207.341	$ 205.268	$ 205.268	$ 211.488
99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1	$	1.843.686	$ 1.843.686	$ 1.806.813	$ 1.880.560
100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1	$	1.341.913	$ 1.382.171	$ 1.368.752	$ 1.274.817
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1	$	2.176.667	$ 2.198.433	$ 2.176.667	$ 2.154.900
102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1	$	4.833.333	$ 4.785.000	$ 4.833.333	$ 4.881.667
VALOR TOTAL				**$**	**$ 77.996.698**	**$ 78.246.505**	**$ 77.991.085**	$ 77.752.509

6. ANALISIS CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera tiene como propósito establecer condiciones mínimas relacionadas con la solidez económica de los proponentes, con el fin de verificar su aptitud para cumplir de manera oportuna y adecuada el objeto contractual. Para ello, se analizan indicadores como la liquidez, el nivel de endeudamiento y la razón de cobertura de intereses. En este sentido, los requisitos de capacidad financiera que la entidad a determinado para el presente proceso de selección son proporcionales a la naturaleza del contrato, su forma de pago, plazo de ejecución, nivel de complejidad, riesgos asociados y valor estimado.

6.1 Indicadores de capacidad financiera

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son indicadores de la capacidad financiera los siguientes:

INDICADOR	FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
Índice de Liquidez	Activo corriente/ Pasivo corriente	Este índice representa la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Índice de endeudamiento	Pasivo total/ Activo total	Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

6.2 Indicadores adicionales de capacidad financiera

Las Enticades Estctales también pueden optar por utilizar indicadores distintos de los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para evaluar la capacidad financiera, cuando en virtud del análisis correspondiente se determine necesario. Dicho análisis a su vez puede estudiar la necesidad de aplicar los indicadores señalados en la norma en conjunto con otros indicadores complementarios, relevantes en relación con las características del objeto a contratar, la naturaleza, valor, complejidad y Riesgo del Proceso de Contratación.

La siguiente tabla presenta los indicadores adicionales de capacidad financiera determinados para el presente proceso de selección:

INDICADOR	FÓRMULA	DESCRIPCIÓN

Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del oferente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medirla, teniendo en cuenta que un oferente está bien organizado cuando es rentable.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 que serán requeridos para el presente proceso de selección son:

INDICADOR	FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
Rentabilidad sobre los activos	Utilidad Operacional/ Activo Total	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Así las cosas, es deber de la Entidad exigir dichos indicadores en aras de dar cumplimiento a la normatividad establecida para la contratación pública, en el

entendido que los indicadores financieros son utilizados para mostrar las relaciones que existen entre las diferentes cuentas de los estados financieros; y sirven para analizar su liquidez, solvencia, rentabilidad y eficiencia operativa de una empresa. Asimismo, el ***Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las*** Entidades Estatales del precitado decreto establece que:

> ***La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva*** *legal, comercial,* ***financiera, organizacional****, técnica, y de análisis de Riesgo.* ***La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.***

En tal sentido, la Entidad realiza el análisis del sector desde la perspectiva financiera y organizacional para poder determinar los indicadores requeridos durante la etapa de planeación.

Dada la naturaleza de los contratos, los proponentes deben contar con capacidad financiera suficiente para brindar los servicios requeridos mientras se hace efectivo el correspondiente pago, en esa medida se pueden establecer, índices, analizando el sector y la modalidad del contrato, de la siguiente manera:

Para determinar los indicadores tanto financieros como organizacionales que garanticen la ejecución del presente contractual, la administración municipal tomó como referencia la información financiera y organizacional de empresas del sector.

Una vez analizada la información financiera presentada para el sector a corte de **31 de diciembre de 2024** por **50** empresas tomadas como muestra, tanto por empresas Pymes como para las grandes empresas del sector aplicadas a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), se procede a determinar los indicadores financieros y organizacionales tomando como referencia los indicadores financieros y organizacionales de dichas empresas, a saber:

NIT	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	CAPITAL DE TRABAJO (En miles de pesos)	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
800000946	1,31	0,64	INDETERMINADO	$ 141.070.267	0,28	0,10
800035713	0,81	1,63	INDETERMINADO	-$ 2.616.650	1,83	-1,15
800074714	10,67	0,10	13,43	$ 10.791.149	0,16	0,15
800082394	2,47	0,45	1,79	$ 5.232.294	0,22	0,12
800165632	2,59	0,32	1,82	$ 8.245.458	0,26	0,18
800219241	1,59	0,69	1,49	$ 1.214.245	0,39	0,12
800235997	1,42	0,60	1,44	$ 3.345.791	0,25	0,10
805017153	2,38	0,49	1,34	$ 7.481.515	0,33	0,17
805027305	1,51	0,76	1,83	$ 7.843.950	0,61	0,15
830001338	2,00	0,54	1,36	$ 33.566.732	0,17	0,08
830005771	2,18	0,46	INDETERMINADO	$ 16.226.999	0,17	0,09
830010599	3,86	0,23	INDETERMINADO	$ 2.713.319	0,29	0,22
830026438	0,83	0,91	INDETERMINADO	-$ 1.710.304	0,50	0,04
830068056	3,99	0,32	4,49	$ 2.010.487	0,53	0,36
830082556	3,75	0,26	10,92	$ 3.537.261	0,26	0,19
830119755	25,36	0,43	INDETERMINADO	$ 5.385.958	0,20	0,12

830510787	3,69	0,25	5,47	$ 29.431.760	0,35	0,26
830513925	9,30	0,63	1,55	$ 6.510.763	0,33	0,12
860028662	1,61	0,47	4,01	$ 8.510.957	0,36	0,19
860534458	2,89	0,32	INDETERMINADO	$ 17.657.857	0,16	0,11
890329743	1,24	0,68	1,21	$ 1.143.873	0,74	0,24
890920738	2,47	0,38	2,13	$ 5.200.204	0,17	0,10
890927357	2,20	0,27	3,39	$ 3.041.584	0,26	0,19
890941557	6,41	0,26	INDETERMINADO	$ 3.901.685	0,31	0,23
900033549	1,01	0,86	2,33	$ 783.057	0,44	0,06
900142798	1,56	0,50	INDETERMINADO	$ 5.149.974	0,21	0,10
900158970	6,07	0,16	42,83	$ 7.733.197	0,23	0,19
900195760	2,35	0,64	INDETERMINADO	$ 878.904	0,28	0,10
900263842	1,58	0,64	13,79	$ 2.369.791	0,46	0,17
900269824	2,04	0,61	0,60	$ 7.376.321	0,29	0,11
900343416	0,97	0,41	2,88	-$ 152.260	0,43	0,26
900346539	2,08	0,47	2,47	$ 6.143.128	0,45	0,24
900365405	0,92	0,77	0,83	-$ 6.021.171	0,16	0,04
900371103	0,92	0,85	8,85	-$ 1.273.341	0,46	0,07
900405698	1,52	0,74	INDETERMINADO	$ 985.694	0,40	0,10
900414293	1,64	0,43	24,74	$ 845.897	0,44	0,25
900426971	1,69	0,64	INDETERMINADO	$ 2.525.109	0,18	0,06
900437871	1,41	0,66	4,02	$ 3.296.868	0,49	0,17
900439450	0,84	0,94	INDETERMINADO	-$ 136.508	0,56	0,04
900443417	1,26	0,63	INDETERMINADO	$ 568.310	0,44	0,16
900544648	3,10	0,29	INDETERMINADO	$ 1.612.402	0,23	0,16
900561861	1,84	0,53	INDETERMINADO	$ 13.540.361	0,41	0,19
900591334	2,31	0,32	45,36	$ 3.076.759	0,25	0,17
900603126	2,81	0,32	24,68	$ 4.279.468	0,24	0,17
900740837	3,77	0,24	30,27	$ 2.939.083	0,24	0,19
900750184	2,16	0,45	1,03	$ 6.412.981	0,33	0,18
900770336	1,82	0,54	3,41	$ 3.224.768	0,24	0,11
900861266	1,55	0,80	INDETERMINADO	$ 23.894.818	0,17	0,03
900905459	1,94	0,60	INDETERMINADO	$ 722.546	0,18	0,07
901078533	93,20	0,09	INDETERMINADO	$ 11.592.486	0,18	0,16
PROMEDIO	**4,78**	**0,52**	**8,57**	**$ 8.442.116**	**0,35**	**0,12**

Teniendo en cuenta la información financiera recopilada para las empresas analizadas, y con el propósito de estructurar indicadores que reflejen de manera objetiva el comportamiento real del conjunto evaluado, se aplica la medida de tendencia central correspondientes al promedio aritmético.

El promedio aritmético permitió identificar el nivel medio de desempeño en cada uno de los indicadores financieros analizados, tales como liquidez, endeudamiento, razón de cobertura, patrimonio e índice de activo.

En consecuencia, los valores adoptados como referencia no surgen de una decisión discrecional, sino de un análisis estadístico sustentado en medidas de tendencia central complementarias. El promedio aporta una visión global del comportamiento del conjunto y por lo tanto, el resultado es un esquema de indicadores técnicamente soportado, coherente con la estructura real de la muestra y alineado con la necesidad de garantizar tanto la solidez financiera como la mayor participación posible dentro del proceso.

CAPACIDAD FINANCIERA:

Para la verificación de la situación financiera y organizacional del proponente se realizará sobre el Registro Único de Proponentes – RUP –, con la información

financiera actualizada y vigente, emitida por la cámara de comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días calendarios.

Liquidez

La liquidez constituye un elemento esencial dentro del análisis financiero, en la medida en que permite evaluar la capacidad de una empresa para atender oportunamente sus obligaciones de corto plazo. Este indicador refleja la relación entre los activos corrientes y los pasivos corrientes, evidenciando el margen real de solvencia operativa inmediata.

Para el presente proceso, el índice de liquidez se determina como:
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

En el caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se efectuará sumando los activos corrientes de cada integrante ponderados por su porcentaje de participación, dividido entre la sumatoria de los pasivos corrientes ponderados de la misma forma.

Con el propósito de establecer un valor técnicamente sustentado y acorde con el comportamiento real del sector, se aplicó la medida de tendencia central consistente en el promedio aritmético.

Con base en este análisis combinado, y con el fin de promover mayor participación sin comprometer la solvencia mínima requerida, se obtiene como resultado un indicador exigible de:

Liquidez: Mayor o igual a 4,78

Este valor permite garantizar una capacidad mínima de pago razonable, acorde con la realidad financiera del sector y suficientemente prudente para proteger la ejecución contractual.

Índice de Endeudamiento
El índice de endeudamiento permite medir el nivel de apalancamiento financiero de una empresa y su grado de dependencia frente a terceros. Este indicador es fundamental para evaluar la estabilidad financiera y la capacidad de asumir nuevas obligaciones sin comprometer la sostenibilidad operativa.
Se calcula como:

E = Pasivo Total / Activo Total

Para consorcios o uniones temporales, se sumarán los pasivos totales ponderados por el porcentaje de participación y se dividirán entre la sumatoria de los activos totales ponderados en igual proporción.

El análisis estadístico del sector se realizó mediante la aplicó el promedio aritmético, con el fin de identificar un valor representativo del comportamiento general de la muestra. Se observó dispersión en los datos y presencia de empresas con niveles de endeudamiento significativamente superiores al promedio del grupo, lo cual hacía necesario adoptar una referencia equilibrada, se estableció como requisito habilitante el siguiente valor:

Índice de Endeudamiento: Menor o igual a 0,52

Para efectos de contratación pública, un IE de 0,50 o inferior es altamente favorable, ya que indica que el proponente tiene una estructura patrimonial sólida y no depende excesivamente de acreedores financieros, reduciendo el riesgo de embargos que puedan afectar la ejecución del objeto del contrato

Razón de Cobertura de Intereses: Mayor o igual a 8,57 o indeterminado

La razón de cobertura de intereses mide la capacidad de una empresa para atender sus obligaciones financieras derivadas del pago de intereses, a partir de su utilidad operacional. Este indicador permite determinar si la empresa genera ingresos suficientes para cubrir el costo de su deuda.
Se calcula como:

CI = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

En consorcios o uniones temporales, se sumarán las utilidades operacionales ponderadas por porcentaje de participación y se dividirán entre la sumatoria de los gastos de intereses ponderados de igual forma. En caso de que el proponente no registre gastos de intereses, el indicador se considerará indeterminado y se entenderá habilitado.

Para la determinación del valor exigido, se aplicó la medida de promedio aritmético, se estableció como requisito:

Razón de Cobertura de Intereses: Mayor o igual a 8,57 o indeterminado

Una cobertura de intereses por encima de 1,0 asegura que el proponente genera utilidades operacionales suficientes para atender sus costos de financiamiento. Esto blinda el proyecto contra posibles crisis de flujo de caja derivadas del servicio de la deuda.

Los proponentes deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta, con el fin de verificar los indicadores de Liquidez, Endeudamiento y

Razón de Cobertura de Intereses, así como los demás indicadores financieros registrados en el balance utilizado para su inscripción.

Capital de Trabajo

El capital de trabajo constituye un elemento fundamental dentro del análisis financiero, en la medida en que permite evaluar la capacidad operativa de una empresa para atender sus compromisos corrientes y garantizar la continuidad normal de sus actividades. Este indicador refleja el excedente de los activos corrientes sobre los pasivos corrientes, evidenciando la disponibilidad real de recursos de corto plazo para financiar la operación sin recurrir a fuentes externas inmediatas de financiación.

Para el presente proceso, el capital de trabajo se determina como:

CT = Activo Corriente – Pasivo Corriente

En el caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se efectuará sumando los activos corrientes de cada integrante ponderados por su porcentaje de participación y restando la sumatoria de los pasivos corrientes ponderados bajo el mismo criterio.

En atención a que el presente proceso de selección no contempla anticipo y establece un primer pago contra la acreditación del 50% de ejecución, el contratista deberá asumir con recursos propios la financiación inicial del suministro. En consecuencia, y con fundamento en los principios de planeación, responsabilidad y selección objetiva, se requiere verificar que el proponente cuente con un capital de trabajo igual o superior **a 1,5 veces el presupuesto oficial**, como mecanismo de aseguramiento de la capacidad financiera suficiente para garantizar la ejecución oportuna y sin riesgos de iliquidez que comprometan la finalidad pública del contrato; máxime cuando el análisis de la información financiera y organizacional arrojan un capital de trabajo para las empresas del sector que componen la muestra, es superior a $ 8.783.042.180.

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL:

La Capacidad de organización (Co) del proponente se evaluará a partir de la información relacionada en el Registro Único de Proponentes, siempre que el oferente acredite lo siguiente:

INDICE	REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual 0,35
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual 0,12

Rentabilidad sobre patrimonio:

La rentabilidad sobre el patrimonio, conocida como Return on Equity (ROE), mide la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus recursos propios para generar utilidad operacional. Este indicador permite evaluar la capacidad real del proponente para generar rendimientos a partir del capital aportado por sus inversionistas.
Se calcula de la siguiente manera:

ROE = Utilidad Operacional / Patrimonio
Para el caso de consorcios o uniones temporales, el indicador se determinará mediante el promedio ponderado de la utilidad operacional y el patrimonio de cada integrante, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Convenciones:

ROE = Por sus siglas en inglés Return on Equity o Rentabilidad sobre el Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
PAT = Patrimonio
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$ROE = UO/PAT$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$ROE = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{(PAT1 * \%O1) + (PAT2 * \%O2) + (PAT\ n * \%On)}$$

Sustento técnico del indicador

Para determinar el valor exigido se realizó un análisis estadístico del sector mediante la aplicación del promedio aritmético, con el fin de identificar el comportamiento central de la muestra. La Entidad establece como indicador de rentabilidad del patrimonio:

Rentabilidad del Patrimonio: Mayor o igual a 0,35

Este indicador refleja que las empresas del sector son altamente eficientes en la gestión de los recursos de sus socios. Para la entidad contratante, un ROE positivo y alineado con el promedio del sector es un indicador de sostenibilidad empresarial

a largo plazo, asegurando que el contratista no se encuentra en una situación de deterioro patrimonial.

Rentabilidad sobre activos: Mayor o igual a 0,12

El indicador de rentabilidad del activo, también conocido como retorno sobre activos (Return on Assets, ROA en inglés), es una medida financiera que evalúa la eficiencia de una empresa en la utilización de sus activos para generar beneficios. Este indicador proporciona información sobre la capacidad de la empresa para obtener rendimientos a partir de los recursos que tiene a su disposición.

Mide el rendimiento que se está obteniendo sobre la Inversión: Utilidad Operacional sobre Activo Total; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

Una vez analizada la información financiera correspondiente a la utilidad operacional y al activo total de las empresas del sector que reportaron información a la Superintendencia de Sociedades; se utilizó para el análisis estadístico el promedio aritmético, por lo cual la Entidad establece como indicador de rentabilidad del activo para el presente proceso, un indicador mayor o igual a **0,12**.

El ROA permite verificar la capacidad del proponente para generar riqueza a partir de su infraestructura y activos totales. Un valor del 16% denota una gestión operativa óptima, lo que le permite al contratista reinvertir en la mejora de sus procesos y cumplir con los estándares de calidad exigidos en el pliego de condiciones.

Convenciones

ROI = Por sus siglas en inglés Return on Investment o Rentabilidad sobre el Activo
UO = Utilidad Operacional
AT= Activo Total
%O= Porcentaje de participación del Oferente 1, 2, n
O 1, 2, n = Oferente 1, Oferente 2, Oferente N

- **Oferentes que se presenten individualmente:**

$$ROI = UO/AT$$

- **Oferentes que se presenten en cualquier forma de asociación:**

$$ROI = \frac{(UO1 * \%O1) + (UO2 * \%O2) + (UOn * \%On)}{}$$

(AT1 * %O1) + (AT2 * %O2) + (AT n* %On)

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

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes Plurales, se calificará como **NO CUMPLE.**

En caso de Proponentes Extranjeros, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

7. ACUERDOS COMERCIALES CON CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS SUSCRITOS POR COLOMBIA

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos; se realizó el análisis correspondiente en El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, así:

La siguiente tabla presenta los acuerdos comerciales en los que Colombia es parte y que a la fecha contienen disciplinas en materia de contratación Estatal.

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas del Acuerdo Comercial	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia y Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo XA del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Cartas adjuntas 9.11 (licitaciones electrónicas) y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VI, Anexo XIX y Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Capítulo 11 y Anexo 11 del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú. Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú (Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021), hasta la entrada en vigor del acuerdo comercial correspondiente	Ley 2067 de 2020

Adicionalmente a los anteriores Acuerdos, se tiene en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de Trato Nacional para servicios, de acuerdo con la Sección C.1.

ENTIDADES INCLUIDAS A NIVEL DEPARTAMENTAL: Los Departamentos están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

EXCEPCIONES: El siguiente Anexo contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas.

EXCEPCIONES PARA ENTIDADES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL

Acuerdo Comercial	País	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19
Alianza Pacífico	Perú	28, 29, 32, 33, 37, 55, 61
Chile	—	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
Corea	—	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
Costa Rica	—	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
Estados AELC	—	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Estados Unidos	—	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Triángulo Norte	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte	—	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61
Israel	—	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37

ANÁLISIS REALIZADO POR LA ENTIDAD DE ACUERDO A EXCEPCIONES Y VALORES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO CUBIERTO POR EL ACUERDO
ALIANZA PACIFICO: Chile	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.028.247.507- SI APLICA	NINGUNA	SI
ALIANZA PACIFICO: Perú	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.028.247.507 - SI APLICA	NINGUNA	SI
ALIANZA PACIFICO: México	NO	Bienes y servicios - NO APLICA	NINGUNA	NO
Canadá	NO	Bienes y servicios - NO APLICA	NINGUNA	NO

Chile	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.021.836.954.-SI APLICA	NINGUNA	SI
Costa Rica	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.825.530.678-SI APLICA	NINGUNA	SI
Estados AELC (Efta-Suiza, Liechtenstein, Noruega e Islandia	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 947.235.394 -SI APLICA	NINGUNA	SI
Estados Unidos	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.825.530.678 -SI APLICA	NA	
UNIÓN EUROPEA Reino Unido e irlanda del Norte	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 938.656.236 - SI APLICA	NINGUNA	SI
Corea	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 1.028.000.000 - SI APLICA	NINGUNA	SI
ISRAEL	DEPARTAMENTOS - SI	Bienes y servicios 250.000 DEG – SI APLICA	NINGUNA	SI
MEXICO	NO	NO APLICA	NINGUNA	NO
TRIANGULO NORTE: El Salvador	DEPARTAMENTOS - SI	Valor de la menor cuantía de la entidad: Desde-$650.000.001- SI APLICA	NINGUNA	SI
TRIANGULO NORTE: Guatemala	DEPARTAMENTOS - SI	Valor de la menor cuantía de la entidad: Desde-$650.000.001- SI APLICA	NINGUNA	SI
TRIANGULO NORTE: Honduras	NO	NO APLICA	NINGUNA	NO
COMUNIDAD ANDINA	No relaciona entidades	No incluye valores	NINGUNA	SI

"UMBRAL DE MIPYMES
Umbral PYMES US$ 125.000
Umbral PYMES COL$ 533.287.768"
Fuente: Ministerio de Comercio Industria y Turismo

Debido a que el Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, en los cuales no se establece un plazo mínimo, El Departamento del

Putumayo establecerá en el Cronograma un periodo para la preparación y la presentación de las ofertas.

Atentamente,

RESPONSABLE
JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO Secretario Servicios Administrativos Departamental

Elaboró	Laura Cristina Benavides Prieto	Profesional de Apoyo Especializado	SSAD	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA ADELANTAR UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES".

I

San Miguel Agreda de Mocoa (P), febrero del 2026.

Señor
Secretario de Servicios Administrativos.
Delegado como Ordenador del Gasto
Decreto 004 del 03/01/2024
Gobernación del Putumayo
Ciudad.

Cordial saludo.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto No. 1082 del 2015 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO requerido para el adelantamiento del proceso de selección y la posterior suscripción de, **"SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Gobernación del Departamento del Putumayo tiene el deber legal de asumir las responsabilidades que le atañen en su campo especifico de acción, según lo previsto en la Constitución, las leyes, ordenanzas y demás normas que regulan el sector público y a las cuales está sujeto el accionar del servidor público, con el fin de que ello redunde en el beneficio de los administrados y refleje, a la vez, la buena marcha de la administración.

Con el ánimo de dar cumplimiento a la misión institucional bajo principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y en desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 La Gobernación del Putumayo, se encuentra facultada para contratar los servicios que sean requeridos a fin de garantizar el normal funcionamiento de la entidad en beneficio de los servidores y usuarios, presenta mediante el presente documento la conveniencia y oportunidad de contratar la adquisición de elementos de papelería y oficina tales como, ganchos, carpetas, bolígrafos, papel bond, CD´S, DVD y demás elementos de papelería, para atender las necesidades que demandan.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo a los principios que rigen la Administración Publica, es responsabilidad de la Administración Departamental velar que cada área, oficina, o dependencia cuente con los implementos o insumos necesarios como elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para cumplimiento de las funciones asignadas y así garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna posibilitando una mejor calidad en el servicio.

2

Los elementos que se requieren suministrar, su referencia y la unidad de medida, se encuentran relacionados en el presente estudio previo y en el análisis del sector, los cuales
podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la entidad.

En aras de asegurar el cumplimiento de la función administrativa que le corresponde a la Gobernación del Departamento del Putumayo, es primordial mantener un stock de papelería y elementos de oficina, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la misma, para cubrir las necesidades requeridas y no generar la paralización de las funciones propias.

Los elementos de papelería y de oficina son necesarios tanto para la proyección documentos, como para el desarrollo de los diferentes procesos que se realizan en las diferentes secretarias y oficinas de la Gobernación del Departamento del Putumayo, dichos elementos son de vital importancia a la hora de la prestación de servicios, pues si bien es cierto en la Gobernación del Putumayo se han aprobado procesos de gestión de forma electrónica para el ahorro de papel, aún existen procesos que se llevan de manera física y que requieren del suministro de elementos de papelería.

De igual manera en el sistema integrado de gestión hay actividades que no pueden ser realizadas sistemáticamente y se llevan de manera física, tanto en procesos administrativos, financieros, jurídicos y operativos; es importante resaltar que el suministro de elementos de papelería es necesario para llevar un óptimo control de los mismos y de los archivos de gestión y los archivos centrales de la Entidad.

Así las cosas, es imprescindible que la Entidad cuente con los elementos de papelería suficientes, útiles de escritorio y artículos de oficina requeridos; como también mantener un suministro continuo y periódico del servicio de cartuchos y tóner para las diferentes secretarias y dependencias de la administración Departamental, en pro del normal funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de su objeto administrativo, y con sujeción al Plan de Compras para el año 2025.

Es evidente que sin estos elementos fundamentales se retardarían los procesos y procedimientos administrativos causando un traumatismo y retraso en el

cumplimiento de las funciones misionales y prestando un regular servicio a la comunidad.

Con fundamento en lo antes mencionado y teniendo en cuenta que el funcionario responsable del Almacén Departamental de la entidad, manifiesta que en la actualidad no cuenta con un stock de esos bienes para atender las necesidades que demanda la entidad al inicio de la presente vigencia, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la adquisición de estos elementos, aspecto que se cumple mediante la aplicación de las etapas precontractuales propias para la ejecución de los recursos que rigen la Entidad, suscribiendo contrato de suministro que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada, previo agotamiento del proceso de selección que se ha determinado en la modalidad de selección abreviada por subasta inversa. 3

Es importante precisar que la entrega de estos elementos depende de la necesidad de las Secretarias, es por ello que el contrato que se suscribirá en la modalidad de suministro y se establecen en precios unitarios; igualmente y teniendo en cuenta la geografía del Departamento del Putumayo, cuyas vías son de difícil accesos, dado que continuamente presentan derrumbes y taponamientos, se hace necesario que al momento de otorgar el suministro, sea en el menor tiempo posible y así garantizar el buen desarrollo de las actividades administrativas de la Entidad, así como el principio de economía, celeridad, responsabilidad, cumpliendo con las necesidades de la Entidad y lo establecido en la normatividad.

1.1. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

La necesidad descrita podrá ser satisfecha mediante la selección de un contratista a través del trámite de un proceso de Selección Abreviada en su modalidad de Subasta Inversa, en el cual se seleccione un proveedor que cumpla con la idoneidad y experiencia requeridas para cumplir con el objeto a contratar y con ello satisfacer la necesidad que se presenta en las diferentes secretarias y dependencias de la Gobernación del Departamento del Putumayo.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

2.1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El objeto del Contrato está clasificado en los siguientes códigos de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla hasta el tercer nivel (clase):

CLASIFICACION	Descripción
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
26111700	Baterías, pilas y accesorios
31201500	Otros adhesivos y selladores
31201600	Cinta adhesiva
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
43202100	Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraíbles
43211600	Accesorios de computador
44101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
44101700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiador
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación, se presenta la ficha técnica de los elementos de papelería y oficina requeridos, en la cual se detallan de manera clara y precisa las características, unidades de medida y cantidades de cada ítem. Esta información permite identificar con exactitud las condiciones mínimas exigidas para el suministro, asegurando que los bienes cumplan con los estándares de calidad, funcionalidad y desempeño necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

2.2.8 FICHA TECNICA ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA

ITEM	CARACTERISTICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1

2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE. 5 COLORES	PAQUETE	1
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE 0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.	UNIDAD	1
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1
7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12 DIGITOS	UNIDAD	1
8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE 45MM*100METROS TRABNSPARENTE	ROLLO	1
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR- EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y ADHESIVO; COLOR: BEIGE	UNIDAD	1
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1

17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1
28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1
29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1
34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1

37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES SURTIDOS	PAQUETE	1
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE HERMÉTICO; CONTENIDO MÍNIMO: 40 GRS.	UNIDAD	1
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIÓN EN PAPEL, CARTULINA Y CARTONES; COLOR: BLANCO.	UNIDAD	1
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1
50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE X 24 UNID.	PAQUETE	1
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,	UNIDAD	1
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGO; BORDES REDONDOS	UNIDAD	1

55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1
58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRANSPARENTE.	PAQUETE	1
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW - COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02) SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.	UNIDAD	1
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1

70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1
72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1
76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1
83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555	UNIDAD	1
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1

88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1
98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1
99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1
100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1
102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1

10

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

3.1 PARTES:

El Departamento del Putumayo y el proponente seleccionado mediante el proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica.

3.2. PLAZO DEL CONTRATO:

La actividad objeto de la necesidad se desarrollará hasta el 31 de diciembre del 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso, lo primero que ocurra. El plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo, previa firma del acta de inicio, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

11

La vigencia del contrato que se suscriba como resultado de este proceso, será la sumatoria del término de ejecución y liquidación, contados a partir del acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. El plazo podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes, cuando las condiciones de ejecución así lo determinen.

El plazo de legalización del contrato será de 2 días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato.

Para que se pueda suscribir el Acta de liquidación, el contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente estudio previo y sus anexos.

VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.
Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

La ejecución contractual se realizará en el Municipio de Mocoa (P), Los bienes deberán entregarse en las instalaciones de la Oficina de Recursos Físicos de la Gobernación del Putumayo, en la ciudad de Mocoa, previa nota de ingreso. El Supervisor del contrato, expedirá un certificado de cumplimiento de las características técnicas, cantidad y calidad de los bienes.

3.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR:

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 de la Ley 80 de 1993, en armonía con lo establecido en el artículo 968 del Código de Comercio, la Gobernación del Putumayo suscribirá un contrato de suministro con quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

*"**ARTÍCULO 968. CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN.** El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios".*

12

3.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

N°	DESCRIPCION
1	El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantará las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
6	En caso que, en la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la misma.
7	Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.

8	Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de todos los bienes entregados por la administración Departamental para la ejecución del contrato y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
9	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna.
10	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal necesario para adelantar el objeto contractual.
11	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
12	Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
13	Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y/o documentos solicitados.
14	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
15	El contratista garantizará la habilitación de una línea telefónica o cualquier otro medio de comunicación idóneo con el fin de solventar las inquietudes que presenten los beneficiarios del suministro.
16	Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.
17	Acatar las recomendaciones del supervisor, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.
18	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y que sean designadas por la Entidad.

13

3.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista, deberá adelantar todas y cada una de las actividades de la propuesta, que formará parte integral del contrato, dando cumplimiento a las siguientes obligaciones

N°	DESCRIPCION
1	Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista ni pueda configurarse relación laboral alguna con la Gobernación del Departamento del Putumayo.
2	Suministrar exclusivamente bienes nuevos, originales cuando así se requiera, no remanufacturados, de primera calidad y en perfecto estado de funcionamiento, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, estudios previos y anexos técnicos.
3	Garantizar que los bienes suministrados cumplan integralmente con las características, referencias, marcas (cuando aplique), fichas técnicas y condiciones esenciales exigidas por la Entidad.
4	Entregar los bienes en la Oficina de Recursos Físicos – Almacén Departamental de la Gobernación del Putumayo, en el municipio de Mocoa, o en el lugar que indique la Entidad dentro del territorio departamental.
5	Realizar las entregas dentro del plazo establecido en el contrato y, en caso de solicitudes urgentes debidamente justificadas por el supervisor, atenderlas dentro del término pactado para tales eventos.
6	Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos asociados al suministro, incluyendo adquisición, almacenamiento, embalaje, cargue, transporte, descargue y entrega final de los bienes.
7	Responder por la pérdida, daño o deterioro total o parcial de los bienes hasta el momento de su recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
8	Mantener durante la ejecución del contrato disponibilidad suficiente de inventario que garantice el cumplimiento oportuno de los requerimientos efectuados por el supervisor.
9	Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad y dentro del plazo máximo establecido contractualmente, los bienes que presenten defectos de fabricación, vencimiento, mala calidad o incumplimiento de especificaciones técnicas.

10	Otorgar garantía mínima sobre los bienes suministrados conforme a la naturaleza de cada producto y a lo establecido en la normativa vigente, comprometiéndose a atender reclamaciones dentro del término fijado en el contrato.
11	Para el caso específico de tóner, tintas y cartuchos: el contratista deberá entregarlos con fecha de fabricación no superior a dos (2) años, garantizando que cuenten con los sellos de seguridad y empaques originales del fabricante, asegurando compatibilidad total con los equipos para los cuales sean requeridos.
12	Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, salvo que el mismo contemple mecanismos legales de reajuste.
13	Cumplir con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y obligaciones parafiscales cuando haya lugar.
14	Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente.
15	Atender las directrices, recomendaciones y supervisión impartidas por la Secretaría de Servicios Administrativos o el supervisor designado, en lo estrictamente relacionado con la correcta ejecución del objeto contractual.
16	Aportar los medios logísticos, técnicos y humanos necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.
17	Entregar los bienes completos conforme a cada requerimiento efectuado por la Entidad, salvo que el supervisor autorice expresamente entregas parciales por razones justificadas.
18	Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de suministro, conforme a la ley y a lo pactado contractualmente.

15

NOTA 1: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones podrá generar la terminación anticipada del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

NOTA 2: El precio o precios ofertados deben incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales y pérdidas, y corresponderá al contratista cerciorarse y calcular todas las variables, por lo que la Gobernación de Putumayo

no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

3.5.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

El Departamento del Putumayo en desarrollo del contrato de prestación de servicios, además de los derechos y deberes contenidos en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 se obliga a:

1.	Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato, de manera directa e indirecta.
2.	Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
3.	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA.
4.	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
5.	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
6.	Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos legales.
7.	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
8.	Delegar a la Secretaría competente para que ejerza la supervisión del contrato velando por el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Gobernación del Putumayo para la debida ejecución del contrato hasta que este sea recibido a satisfacción.
9.	Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, de finalización y liquidación y demás actas a que haya lugar.

3.5.4 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Para el caso concreto, se debe dar aplicación a las normas generales de contratación administrativa contenidas en la Ley 80 de 1993 y particularmente en la Ley 1150 de 2007 que en su artículo 2° define las modalidades de selección para la escogencia del contratista, contando entre ellas la selección abreviada en su numeral 2° y especificando en su literal a), que la subasta inversa será el procedimiento de escogencia para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas y uniformes y de común utilización, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractuales, contractual y postcontractual, teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, es el previsto en la ley 1150 de 2007 y en el decreto 1510 de 2013 en lo relativo a la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Presencial, así como el de las demás normas que lo adicionen o complementen. 17

En tal sentido, el Decreto No. 1082 de 2015 reglamenta en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes, la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, así como el procedimiento de subasta inversa, la Gobernación del Putumayo desea adquirir a título de suministro tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina, los cuales se catalogan como bienes de características técnicas uniformes, de común utilización en el mercado y que comparten patrones de calidad y desempeño objetivamente definidos.

De conformidad con lo establecido en los artículos anteriores y en aplicación de los principios de coordinación, oportunidad, eficacia, economía, transparencia, objetividad, igualdad y demás principios previstos en el artículo 209 de la C. P. y en el Estatuto General de Contratación, se llevará a cabo el presente proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica.

3.5.5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En esta etapa la entidad tomo como referencia para el análisis, la información suministrada por los proveedores que, previa solicitud de la Entidad, presentaron cotizaciones de los bienes relacionados con el objeto de este estudio.

Con la información recopilada en las cotizaciones, se elaboró el presupuesto de la Entidad el cual comprende el promedio resultante de todos los costos directos e indirectos e impuestos de ley.

3.5.5.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría de Servicios Administrativos Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, elaboró los estudios del sector (documento adjunto Anexo A), donde se analizan los precios, las condiciones de mercado, y los valores históricos de la entidad, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio sea acorde con las necesidades del mismo.}

3.5.5.2 ESTUDIO ECONÓMICO:

De conformidad con el estudio de mercado realizado y a la asignación de presupuesto de la presente vigencia, se determinó por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental del Putumayo, que el costo estimado del contrato de suministro es por la suma: **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000,00) MDA.CTE. IVA INCLUIDO**, y demás costos y gastos directos e indirectos. Valor que se establece como monto agotable.

En consecuencia, al estudio económico para determinar el costo de los servicios se adelantó a través de consultas en el mercado, para lo cual se invitó a cotizar a posibles oferentes dentro del proceso, se procedió su respectivo análisis comparativo, estableciendo costos unitarios promedio de los elementos a suministrar. Con la información recopilada de las cotizaciones, se realizó un análisis unitario de lo cotizado. Seguidamente el precio promedio de cada bien a adquirir, se consideró que el precio máximo de mercado que se debe fijar para estas adquisiciones, es el promedio de las cotizaciones respecto de cada producto.

ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA:

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida conforme al formato del pliego de condiciones, en caso que no corresponda, la oferta será rechazada.
b. El proponente deberá presentar su oferta especificando precios unitarios de cada uno de los bienes objeto del presente proceso de selección, en dicho precio se entienden comprendidos todos los costos y gastos directos e indirectos que se generan por la contratación.
c. Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d. Al formular la propuesta y asumir la ejecución del contrato, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas vigentes son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e. La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

f. La Entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
h. Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.
i. Adjudicación Parcial: No habrá lugar a adjudicación parcial por productos o lotes.

3.5. 5.3 PRESUPUESTO OFICIAL:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Servicios Administrativos solicitó cotizaciones a personas jurídicas y/o naturales para definir el presupuesto oficial del proceso, tomando como base el promedio de los valores unitarios de los insumos, por tal motivo el presupuesto oficial unitario corresponde a **SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 77.996.698) MCTE**, con esta referencia la asignación presupuestal para la vigencia 2026 se estableció en la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000,00) MDA.CTE. IVA INCLUIDO**. Este valor se fija como monto agotable, de manera que su ejecución dependerá del consumo de los valores unitarios definidos. En todo caso, esta cifra constituye el tope máximo de la contratación, por lo que ninguna propuesta podrá superar dicho límite.

PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO				
ITEM	**CARACTERISTICAS**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**
1	BANDAS DE CAUCHO , 1000 GRAMOS	PAQUETE	1	$ 37.312
2	BANDERITAS DIFERENTES COLORES SEPARADORES DE PAPEL QUE PERMITEN SEPARAR E INDICAR INFORMACIÓN IMPORTANTE, ELABORADAS EN MATERIAL POST-IT. PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE DE 5 COLORES	PAQUETE	1	$ 16.870
3	BOLIGRAFOS AZUL, NEGRO, ROJO SEMIGEL 0.7 MM CON TAPA. PUNTA COREANA DE	UNIDAD	1	$ 2.733

	0.7 MM. TINTA GEL DE SECADO INMEDIATO. ESCRITURA SIN INTERRUPCIONES. AVANZADO DISEÑO PARA MAYOR CONFORT. PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO. AGARRE EN CAUCHO SUAVE Y ANTIDESLIZANTE.				
4	BOLSA DE BASURA; DIMENSIONES: MÍNIMO DE 83 CM POR 94 CM; MATERIAL: POLIETILENO 100% BIODEGRADABLE; CARÁCTER MULTIFUNCIONAL DE ALTA DENSIDAD. PAQUETE POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	1	$	34.072
5	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO; MATERIAL; FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET; BASE MAGNÉTICA EN MADERA O PLÁSTICO.	UNIDAD	1	$	11.838
6	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA: X-200; RESISTENCIA DEL CARTÓN A LA COMPRESIÓN VERTICAL: 790 KGF/M. DIMENSIONES: EXTERIORES DE LA CAJA ARMADA VISTA DE FRENTE: ALTO 27CM, ANCHO 21CM Y PROFUNDIDAD 40CM.	UNIDAD	1	$	16.496
7	CALCULADORA BÁSICA ESCRITORIO ELECTRONICA SOLAR 12	UNIDAD	1	$	72.907
8	CARPETA CUATRO ALETAS PLASTIFICADAS MATERIAL PROPALCOTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$	4.448
9	CARPETAS CELUGUÍA CAFÉS CARTA	UNIDAD	1	$	1.296
10	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE	ROLLO	1	$	13.772

	45MM*100METROS TRABNSPARENTE				
11	CINTA DE REPARACIÓN PH NEUTRO/NESCHEN	UNIDAD	1	$	524.064
12	CINTA ENMASCARAR ANCHA 48MM X 40MM INTERIOR- EXTERIOR; MULTIPROPÓSITO; MATERIAL: PAPEL CRAPE Y	UNIDAD	1	$	40.262
13	COSEDORA 4322 TIRA COMPLETA ESTILO BATES 550	UNIDAD	1	$	48.722
14	DISCO COMPACTO CD REGRABABLE CD-R 700 MB	UNIDAD	1	$	2.029
15	DISCO DURO EXTERNO CANVIO 2TB USB 3.0	UNIDAD	1	$	734.493
16	DISCO DURO RIGIDO 500GB SATA PARA PCS DVRS 3.5 PULGADAS	UNIDAD	1	$	248.265
17	DISCO DURO SOLIDO 480GB BX500 SATA 6G/S 2,5-INCH SSD	UNIDAD	1	$	678.271
18	DISCO SOLIDO SSD M2 1TB NVME CRUCIAL PC2 2400MBP	UNIDAD	1	$	598.488
19	DVD-R 4.7 GB 16X, BLANCO. X 50 UNIDADES; CAPACIDAD: 4.7 GB; SECADO RAPIDO; DURACION: 120 MINUTOS.	UNIDAD	1	$	171.984
20	ESCRITORIO METÁLICO OPERATIVO PARA OFICINA, ESTRUCTURA Y MATERIALES: INCLUYE CAJONERA DE TRES (3) GAVETAS CON CHAPA DE SEGURIDAD. 73X120X60CM	UNIDAD	1	$	2.019.557
21	FECHADOR S-828D - SELLOS Y TINTAS CON REPUESTO	UNIDAD	1	$	129.269
22	FUNDA EN FELPA PARA CD / DVD *100 UNIDADES	PAQUETE	1	$	19.955
23	GANCHO CLIPS MARIPOSA NO.2 (PEQUEÑO) CAJA *50 UNIDADES	CAJA	1	$	5.713

24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETES X 20 UNIDADES	PAQUETE	1	$	5.819
25	GANCHOS CLIPS STANDARD PLASTIFICADO DE COLORES X 100 UNIDADES	CAJA	1	$	4.723
26	GANCHOS PARA COSEDORA COBRIZADA ESTÁNDAR, X 5000 UNIDADES	CAJA	1	$	7.802
27	JUEGO DE DESTORNILLADORES PROFESIONALES 122 EN 1 PARA REPARACION DE ORDENADORES PORTATILES, DE PRECISION, KIT DE REPARACION DE COMPUTADORA, CON 101 BROCAS MAGNETICAS Y 21 HERRAMIENTAS DE REPARACION DE PRACTICAS	UNIDAD	1	$	464.015
28	LÁPIZ DE ESCRITURA; MINA COLOR NEGRO DUREZA HB O NO. 2 S N°2 HB NEGRO	UNIDAD	1	$	1.759

29	LIBRO DE CONTABILIDAD 3 COLUMNAS; 200 FOLIOS TAMAÑO: OFICIO; CARATULA DE CARTÓN DE 1.5 MM;	UNIDAD	1	$	43.235
30	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AMARILLO	UNIDAD	1	$	76.607
31	LITRO DE TINTA PARA EPSON - AZUL	UNIDAD	1	$	77.381
32	LITRO DE TINTA PARA EPSON - MAGENTA	UNIDAD	1	$	79.437
33	LITRO DE TINTA PARA EPSON - NEGRA	UNIDAD	1	$	78.413
34	MANECILLA LOTERO 1/ 1/4 3CMS*12 UNIDADES	CAJA	1	$	11.164
35	MARCADOR PERMANENTE; PUNTA GRUESA; TINTA A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RAPIDO PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE	UNIDAD	1	$	3.596
36	MOUSE USB 1200DPI	UNIDAD	1	$	31.472
37	MULTITOMA REGLETA SUPRESOR PICOS 6 TOMAS 6 METRO EXTENSION	UNIDAD	1	$	134.975
38	NOTAS ADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO / BLOQUE / CUBO DE 400 HOJAS MINIMO; TAMAÑO: 7.5 CMS X 7.5 COM; COLORES	PAQUETE	1	$	31.214
39	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON SOPORTE EN GEL TOUCH ME H-02 EN TELA COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$	53.982
40	PAPEL BOND DE 75GR TAMAÑO OFICIO; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$	50.609
41	PAPEL BOND DE 75GR; TAMAÑO CARTA; RESMAS *500 HOJAS.	RESMA	1	$	45.584
42	PEGANTE EN BARRA; COMPOSICIÓN: GELIFICANTE, GLICERINA Y POLIVINILPIRROLIDONA EN AGUA SIN COMPONENTES TÉCNICOS; FORMA REDONDA, CIERRE	UNIDAD	1	$	20.400

	HERMÉTICO; CONTENIDO MINIMO 40GRS				
43	PEGANTE LÍQUIDO DE 250 GRAMOS	UNIDAD	1	$	14.811
44	PEGANTE PARA PAPEL MÍNIMO DE 1 KG; NO TOXICO, CON ALTO NIVEL DE ADHERENCIA; APLICACIN EN PAPEL CARTULINA Y CARTONES;COLOR:BLANCO	UNIDAD	1	$	46.402
45	PERFORADORA METALICA PARA 30HOJAS DE 2 HUECOS	UNIDAD	1	$	44.365
46	PILA ALCALINA AAA; NO RECARGABLE; 1,5V	PAR	1	$	9.554
47	PILA ALCALINA CUADRADA *1UND; 9V	UNIDAD	1	$	30.325
48	PITA CUERDA DE FIBRA ATA FACIL *150 METROS	UNIDAD	1	$	16.927
49	REGLA PARA TRAZO - METÁLICA DE 32 CENTIMETRO	UNIDAD	1	$	6.065
50	SACAGANCHO PARA GRAPA	UNIDAD	1	$	4.807
51	SILICONA EN BARRA, GRUESA; TAMAÑO: MINIMO 11 MM; PAQUETE POR 24 UNID	PAQUETE	1	$	70.574
52	SILLA OPERATIVA EJECUTIVA ESPALDAR ALTO . CONTACTO PERMANENTE GRADUACION ESPALDA EN ALTURA Y RECUESTE CUALQUIER COLOR DE PAÑO O CUERO ECOLOGICO GARANTIA 2 AÑOS	UNIDAD	1	$	916.667
53	SOBRES DE MANILA; TAMAÑO: OFICIO,X 100	UNIDAD	1	$	42.000
54	TABLA PLANILLERA; MATERIAL: PLÁSTICO; TAMAÑO: OFICIO – 35 CM DE ALTO X 23 CM DE LARGO; CLIP: 8 CM DE ALTO X 20 DE LARGOS ;BORDES REDONDOS	UNIDAD	1	$	13.567

24

55	TABLERO CON PIZARRÓN EN ACRÍLICO BORRABLE; MODELO: BLANCO LISO CON TRÍPODE (120 CM X 80 CM).	UNIDAD	1	$	333.013
56	TABLERO CORCHO 120 X 80 CMS; MATERIAL: CORCHO; MARCO EN MADERA O SIMILAR; USO: OFICINA Y HOGAR.	UNIDAD	1	$	357.750
57	TECLADO KB-100 SMART USB	UNIDAD	1	$	81.113
58	TIJERAS PUNTA CURVA AFILADA, CON MANGO PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO; DIMENSIONES: ENTRE 17 – 21 CM DE LARGO; DE USO GENERAL.	UNIDAD	1	$	19.687
59	CABLE HDMI 5 METROS BLINDADO V 1.4 SOPORTE 3D 4K	UNIDAD	1	$	55.147
60	CABLE UTP CATEGORÍA 6 PARA EXTERIORES CARRETE DE 305 METROS	UNIDAD	1	$	553.051
61	CONECTOR DE RED RJ45 CAT6 BOLSA POR 100 UNIDADES; MATERIAL: POLICARBONATO Y BRONCE COLOR: TRASPARENTE	PAQUETE	1	$	57.261
62	FUENTE DE PODER 24 PINES UNITEC ATX ATX-750W 750 W	UNIDAD	1	$	131.207
63	FUENTE DE PODER POWER SUPPLY UNIT 503376-001 240 W	UNIDAD	1	$	602.604
64	FUENTE HP PAVILION SLIMLINE S5-1106 S5-1108 220 W	UNIDAD	1	$	609.321
65	FUENTE SFF HP 611482-001 240 W	UNIDAD	1	$	428.712
66	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M426FDW - COMPUESTO POR: UN (01) KIT DE FUSOR; DOS (02)	UNIDAD	1	$	950.000

	SEPARATION PAD; DOS (02) RODILLOS DE RECOGIDA DE PAPEL.			
67	KIT DE MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015 – COMPUESTO POR: UNA UNIDAD FUSORA; UN RODILLO DE TRANSFERENCIA Y RODILLOS DE ARRASTRE DE PAPEL.	UNIDAD	1	$ 3.060.953
68	KIT MANTEMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET ENTERPRISE M607DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, 4 X RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$ 2.087.194
69	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET EMPRESARIAL 3015 – COMPUESTO POR: FUSOR, RODILLOS DE ARRASTRE.	UNIDAD	1	$ 869.424
70	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE M608 INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA.	UNIDAD	1	$ 2.087.194
71	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL- PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$ 548.573
72	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASERT JET P2055DN - INCLUYE UNIDAD DE FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, RODILLO DE RECOGIDA, RODILLO DE ALIMENTACIÓN.	UNIDAD	1	$ 990.949
73	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA	UNIDAD	1	$ 1.298.056

	IMPRESORA: HP LASER JET M605; CONTIENE: UNIDAD FUSORA, RODILLOS DE ARRASTRE.				
74	KIT MANTENIMIENTO ORIGINAL PARA SCANNER HP SCANJET PRO 4500 FN1 – COMPUESTO POR: UNA CUBIERTA DEL RODILLO; RODILLOS DE SEPARACIÓN, RODILLO DE RECOGIDA.	UNIDAD	1	$	349.172
75	KIT RODILLOS ORIGINAL PARA SCANNER SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - COMPUESTO POR RODILLO ADF, CONJUNTO DE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN DEL ADF.	UNIDAD	1	$	405.791
76	LICENCIA ORIGINAL KASPERSKY ANTIVIRUS 1 AÑO PARA PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1	$	198.425
77	SWITCH UBIQUITI 8 PUERTOS CON 4 POE GIGABIT	UNIDAD	1	$	1.163.538
78	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 48-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$	7.759.401
79	SWITCH UBIQUITI NETWORKS UNIFI PRO 24-PORT GIGABIT MANAGED S	UNIDAD	1	$	3.564.014
80	TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI EXPRESS N 150MBPS 2.4 WIFI	UNIDAD	1	$	114.612
81	TESTER PARA CABLE DE RED UTP CONEXIÓN RJ-45	UNIDAD	1	$	39.182
82	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA LÁSER JET M1212NF MFP	UNIDAD	1	$	905.706
83	TÓNER ORIGINAL 12A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET 1015	UNIDAD	1	$	1.136.060
84	TÓNER ORIGINAL 26A PARA IMPRESORA HP LÁSERJET PRO M402N	UNIDAD	1	$	1.541.940
85	TÓNER ORIGINAL 90A PARA IMPRESORA HP LASERJET	UNIDAD	1	$	1.799.845

	ENTERPRISE M601 M602 M603 M4555				
86	TÓNER ORIGINAL 05A PARA IMPRESORA HP LASERTJET P2035, P2055	UNIDAD	1	$	1.243.685
87	TÓNER ORIGINAL 19A PARA: IMPRESORA HP LASERJET M102, M104, MFP M130, MFP M132.	UNIDAD	1	$	895.899
88	TÓNER ORIGINAL 37X PARA IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$	2.714.454
89	TÓNER ORIGINAL 37Y PARA: IMPRESORA HP LASERTJET INTERPRISE M607, M608, M609, MFP M631, MFP 632, MFP M633.	UNIDAD	1	$	4.240.078
90	TÓNER ORIGINAL 415A PARA: IMPRESORA HP LASERJET PRO M454, MFP M479 COLOR: AMARILLO.	UNIDAD	1	$	1.764.142
91	TÓNER ORIGINAL 55A PARA: IMPRESORA HP LASERJET P3015.	UNIDAD	1	$	2.091.143
92	TÓNER ORIGINAL 58X PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO M404, MFP M428.	UNIDAD	1	$	2.831.382
93	TÓNER ORIGINAL 64X PARA IMPRESORA HP LASERJET P4015, P4515.	UNIDAD	1	$	3.183.178
94	TÓNER ORIGINAL 80A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401, 400 M425.	UNIDAD	1	$	1.550.376
95	TÓNER ORIGINAL 81A PARA IMPRESORA HP LaserJet Enterprise M604, M605, M606	UNIDAD	1	$	3.097.801
96	TÓNER ORIGINAL 83A PARA IMPRESORA HP LASERTJET PRO MFP M125- MFP M127- M201- MFP M225.	UNIDAD	1	$	942.765
97	TÓNER ORIGINAL 85A PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102, P1102W, M1132, M1212, M1214, M1217.	UNIDAD	1	$	1.063.893

98	TÓNER ORIGINAL 87A PARA IMPRESORA LASERTJET M527DN M501DN	UNIDAD	1	$	207.341
99	TÓNER ORIGINAL 87X PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M506, MFP M527	UNIDAD	1	$	1.843.686
100	TÓNER ORIGINAL 147A PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611, M612	UNIDAD	1	$	1.341.913
101	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M527 MFP	UNIDAD	1	$	2.176.667
102	KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA LASERTJET ENTERPRISE M611	UNIDAD	1	$	4.833.333
VALOR TOTAL				**$**	**77.996.698**

Es importante mencianar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de selección que se proyecta adelantar, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de cada uno de los costos unitarios por cada ítem o servicio que se describirán en el cuadro de la propuesta económica, no obstante, el contrato se celebra por el total del presupuesto oficial asignado.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedio establecido por la Entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertar valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato resultado del presente proceso de selección abreviada por menor cuantía, corren por cuenta del Contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El contratista, deberá asumir todos los impuestos, costos directos e indirectos que se generen, entre ellos:

A) Estampillas. Ordenanza Departamental 766/2018 y Decreto Departamental 0062/2018 y demás normatividad que la modifique y/o adicione y/o complemente.
B) IVA – 19% del valor del contrato.

C) Pago de seguridad social.

El proponente deberé cotizar el valor unitario de todos y cada uno de los ITEMS solicitados teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado. 30

El oferente deberá asumir los impuestos legalmente establecidos por la Gobernación del Putumayo, para la legalización del futuro contrato, los cuales podrá consultar en la página web de la entidad www.putumayo.gov.co, o en la oficina de Rentas Departamental, ubicada en la Calle 8 No. 7- 40 Barrio Centro – Mocoa.

3.5.5.4 FORMA DE PAGO:

La Gobernación del Putumayo realizara el pago del contrato objeto del presente estudio de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: La Entidad Estatal realizará un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, una vez el contratista haya ejecutado y entregado a satisfacción suministros equivalentes al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, Nota de Ingreso al almacén departamental, informe de supervisión y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, así como los soportes que acrediten encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

SEGUNDO PAGO: La Entidad Estatal realizará un segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, una vez el contratista haya ejecutado y entregado a satisfacción suministros equivalentes al ochenta por ciento (80%) del valor del contrato, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, Nota de Ingreso al almacén departamental, informe de supervisión y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, junto con los soportes de pago de seguridad social y parafiscales.

PAGO FINAL: La Entidad Estatal realizará un pago final equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y/o al porcentaje final efectivamente ejecutado, una vez se finalice el contrato y exista recibo a satisfacción por parte de la supervisión, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, Nota de Ingreso al almacén departamental, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, soportes de pago de seguridad social y parafiscales y suscripción del acta de liquidación del contrato.

Todas las cuentas de cobro, deberán venir autorizadas por el supervisor con los documentos de soporte que acrediten la ejecución respectiva y los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, se tendrán en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. Cada cobro debe venir acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá efectuar la presentación dé la respectiva factura y/o cuenta de cobro y un informe de ejecución por cada pago, y demás requisitos que exija el supervisor para verificación de los servicios efectivamente prestados.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría Servicios Administrativos, misma que se describe a continuación:

1. Factura expedida
2. Informes sobre el suministro realizado
3. Certificación de la cantidad de elementos efectivamente suministrados, sin sobrepasar los suministros contratados.
4. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Acta Parcial firmada por la secretaria de Servicios Administrativos del Departamento del Putumayo en calidad de supervisor, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.
6. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

NOTA: el supervisor estará en la facultad de exigir la presentación de documentación adicional que se requiera para verificación de los servicios efectivamente prestados.

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término establecido para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

DEL DERECHO DE TURNO.: Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán

responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose asimismo a incluir las partidas necesarias en éste. 32

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia

6. RUBRO PRESUPUESTAL:

La entidad Estatal cuenta con el respaldo presupuestal requerido para soportar el proceso contractual que se adelanta, según los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal así:

No. CDP	2026001820	**F/Expedición**	11/02/2026	**Vigencia**	31/12/2026
Concepto	**SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**				
Código	2.1.2.02.01.003.01				
Fuente	1000				
Nombre de cuenta	Papelería y elementos de oficina				
Valor	**SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($700.000.000,00) MDA.CTE.**				

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional Especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que el procedimiento de selección aplicable es el de selección abreviada por subasta inversa electrónica, a la cual se refiere el inciso 2°, literal a), numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá como único criterio de evaluación y adjudicación el precio, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011), que establece: "*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido*".

7.1. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del precitado artículo. 33

El Departamento del Putumayo - Secretaría de Servicios Administrativos verificará los requisitos habilitantes de cada propuesta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los Pliegos de Condiciones, con el fin de establecer las propuestas habilitadas para participar en la evaluación.

Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, cada proponente deberá presentar al mismo tiempo en sobres cerrados a través de la plataforma SECOP II:

1) **EL SOBRE NÚMERO UNO (1):** Contendrá los requisitos habilitantes exigidos, donde se incluya la información sobre la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, así como la acreditación del cumplimiento de la ficha técnica, conforme al Numeral 2° del Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

2) **EL SOBRE NÚMERO DOS (2):** La propuesta u oferta económica inicial.

El proponente deberá diligenciar los formatos del presente proceso de selección.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el Departamento del Putumayo - Secretaría de Servicios Administrativos Departamental no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

Los proponentes deberán presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos que los habilitan para participar en el proceso. La Entidad verificará los requisitos habilitantes y su resultado será publicado de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co .

En caso de ser necesario requerirá a los proponentes para que aclaren o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, la Entidad dentro del

plazo fijado para ello, elevará los correspondientes requerimientos por escrito y los hará llegar a los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

Al proponente que no subsane los requisitos habilitantes en los aspectos solicitados y dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones, le será rechazada de manera definitiva su propuesta. 34

Para que la subasta inversa pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados por lo menos dos (02) proponentes. En caso que solamente 1 de los proponentes resulte habilitado, la Entidad seguirá los procedimientos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

7.2 MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

Los oferentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en los Pliegos de Condiciones Definitivo:

7.2.1. INDIVIDUALMENTE

A. Como Persona Jurídica Nacional o Extranjera, que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso.
B. Como Persona Natural Nacional o Extranjera.

7.2.2. CONJUNTAMENTE

En cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley, tales como Consorcios y Uniones Temporales.

Dichas formas asociativas deberán estar conformadas a la fecha prevista para la realización del proceso de selección mediante documento suscrito por cada uno de sus miembros, según el modelo suministrado en los Pliegos de Condiciones Definitivo.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Departamento de Putumayo podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que

deriven del proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. 35

En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento de Putumayo.

7.3 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
e. No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de persona jurídica, los anteriores requisitos se exigen tanto para ella como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

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

7.3.1 REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad determinó los requisitos habilitantes de conformidad con lo establecido en en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. 36

7.3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia (del interesado), de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

NOTA: Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
d) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
e) No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de persona jurídica, el anterior requisito se exige tanto para ella como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace de la misma forma y para cada miembro.

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

7.3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURIDICA.

Para la verificación de la capacidad jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en el pliego de condiciones y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas:

7.3.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN:

Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones definitivos.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente, si es persona natural; o por el representante legal o quien estatutariamente tenga la facultad de contratar si es persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento respecto el documento se tendrá por no escrito.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

7.3.1.2.2. PERFIL DEL PROPONENTE:

El oferente deberá ser persona natural o jurídica, o estar integrada por cualquier figura asociativa permitida por la legislación colombiana, cuyo objeto contenga o esté relacionado con el suministro de papelería, toner y elementos de oficina, para lo cual allegará el certificado de existencia y representación legal o el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, según corresponda a la naturaleza jurídica del oferente.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, se deberá acreditar esta condición de todos y cada uno de sus integrantes.

7.3.1.2.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal o mediante Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del oferente plural y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 7 se debe:

- **a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORA Lo PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
- **b.** Designar la persona, que para todos los efectos representará al oferente plural.
- **c.** Acreditar que el acuerdo tendrá validez durante el término de duración del contrato y 1 AÑO más contado a partir de la suscripción de este último
- **d.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades.
- **e.** En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- **f.** La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente.

En caso de ser adjudicatarios un Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante Gobernación del Departamento el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.
La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

7.3.1.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Putumayo una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse de la siguiente manera:

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860/2021)

Conforme al Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los Art. 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; de acuerdo con el numeral 1° del Art. 12 de

la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, dentro del proceso se establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MIPYME domiciliadas en Colombia, y de los emprendimientos y empresas de mujeres, incorporando requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el requisito de garantía de seriedad de oferta. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MIPYME, emprendimientos y empresa de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto al criterio de participación enunciado a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MIPYME, emprendimiento o empresa de mujeres. Así las cosas, la garantía de seriedad de los ofrecimientos debe constituirse de acuerdo con lo siguiente:

40

DESTINATARIO	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFICIAL	FUNDAMENTO NORMATIVO
Emprendimientos, empresas de mujeres y MIPYMES	10%	Art. 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015
Demás proponentes que no sean emprendimientos, empresas de mujeres ni MIPYMES	15%	Art. 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015

Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de La Gobernación del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal

expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

41

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

7.3.1.2.5. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural) o del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

LIBRETA MILITAR En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia

de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

42

7.3.1.2.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL, SEGÚN APLIQUE.

PERSONA NATURAL. Deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o suministro de elementos de papelería, tóner y elementos de oficina en relación con el objeto del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, debidamente notariado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

PERSONA JURÍDICA. Deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene o está relacionado con actividades de suministro de elementos de papelería, tóner y elementos de oficina en relación con el objeto del presente proceso de selección. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más.

Las personas jurídicas nacionales deberán comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, al cual debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario**, anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
- Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos y con la duración exigida en los Pliegos de Condiciones, al momento del cierre de la presente Convocatoria Pública, la propuesta será RECHAZADA.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la
propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto de la presente Convocatoria Pública determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de oferentes plurales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores. Además, deberán acreditar que tenga como actividad económica relacionadas con el objeto contractual.

En el caso de tratarse de una sucursal, el agente deberá contar con un poder en el que se le confieran facultades especiales para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la Convocatoria Pública, de manera que el representante de la agencia tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

NOTA: En el caso que el proponente haya realizado la inscripción o actualización del RUP bajo las reglas contenidas en el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la capacidad del representante legal será verificada en el mismo, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, numeral 2, del cual se acogerán todos sus alcances.

7.3.1.2.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS (PERSONAS NATURALES) O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS).

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas.

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar actualizado, vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente y todos los miembros del oferente plural, que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal y que este está vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, y la información contenida en él debe adquirir firmeza máxima hasta la terminación del termino de traslado del informe de valuación

45

7.3.1.2.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

7.3.1.2.8.1. PERSONAS NATURALES.

El oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente acreditando así que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato, una vez este de inicio a su ejecución.

7.3.1.2.8.2. PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos

pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

7.3.1.2.8.3. OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá acreditar que se encentra al día en el pago de aportes a seguridad social, conforme los preceptos ya indicados, dependiendo del integrante si es persona natural o persona jurídica.

7.3.1.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Se deberá allegar el certificado generado por la consulta en la página respectiva y a nombre del oferente, persona natural o del representante legal de la persona jurídica. con una antigüedad no mayor a 30 días calendario

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en la Certificación de Antecedentes Judiciales Vigentes.

7.3.1.2.10. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta, la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales. con una antigüedad no mayor a 30 días calendario

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srvpsi.policia.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho a verificar la información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

7.3.1.2.11. CERTIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Se deberán los certificados generados por las consultas en las páginas respectivas y a nombre del oferente persona natural o del representante legal y de la persona jurídica con el respectivo NIT, con una antigüedad no mayor a 30 dias calendario.

La Gobernación del Putumayo se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Gobernación del Putumayo. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

La Gobernación del Putumayo podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, y el oferente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

7.3.1.2.12. CERTIFICACIÓN DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS

De conformidad con lo exigido por el Artículo sexto de la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá allegar certificado del MINTIC donde se evidencie que no se encuentra en mora ni tiene embargos por procesos alimentarios, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique). con una antigüedad no mayor a 30 dias calendario

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

7.3.1.2.13. CONSULTA DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018:

Los proponentes naturales, los representantes legales de personas jurídicas y cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años consultados en www.policia.gov.co de cada uno de ellos. con una antigüedad no mayor a 30 días calendario

48

7.3.1.2.14 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO Y EN FIRME:

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán.

En caso de ser adjudicatario los Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la Gobernación del Departamento del Putumayo el correspondiente RUT dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme al Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en caso de Uniones Temporales, Indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Acreditar la existencia, representación legal y jurídica de las personas naturales jurídicas consorciadas o asociadas en una unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Gobernación del Departamento del Putumayo verificara dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

Acreditar existencia del consorcio, o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el

acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la Unión Temporal no será inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre de los consorcios y uniones temporales, se acreditará mediante la presentación de los documentos consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica del consorcio o unión temporal sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse por cada uno de los integrantes.

En caso de que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

7.3.1.2.15. AUSENCIA DE CAUSALES INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTOS DE INTERESES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

El proponente prestará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá prestada con la firma de misma.

7.3.1.2.16 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la

corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

50

7.3.1.2.17 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario **"Declaración de Multas y Sanciones"** debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes ya sea persona natural o persona jurídica y su representante legal o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual Considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

7.4 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

7.4.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA:

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros y en función del presupuesto oficial.

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La información financiera reportada en el RUP debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

51

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Gobernación del Departamento de Putumayo, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros:

TIPO DE REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN/REQUERIDO
FINANCIERO	ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente.	Mayor o igual a 4,78
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,52
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional /Gastos de Intereses.	Mayor o Igual a 8,57 o indeterminado
	CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o Igual a1,5 veces el presupuesto oficial

NOTA: Los anteriores indicadores de capacidad financiera fueron establecidos por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental con sustento en el documento Análisis del Sector que forma parte del estudio previo y del presente pliego.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores financieros exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad financiera ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

7.4.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con la información financiera actualizada.

La Entidad evaluará los siguientes Indicadores:

TIP DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO/FORMULA	MARGEN REQUERIDO
ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional /Patrimonio	Mayor o Igual 0,35
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual 0,12

NOTA: Los anteriores indicadores de capacidad organizacional fueron establecidos por la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental con sustento en el documento Análisis del Sector que forma parte del estudio previo y del presente pliego.

En el caso que los oferentes posean en alguno de los indicadores exigidos un valor indeterminado o indefinido, el proponente será considerado como habilitado.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

8 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes señalados en el presente proceso de Selección Abreviada de subasta inversa, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como HABILTACIÓN CUMPLE o NO CUMPLE.

8.1 PROPUESTA TÉCNICA O FICHA TÉCNICA:

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en las fichas técnicas, lo cual se acreditará mediante certificación suscrita por el proponente. Esto de conformidad con el Numeral 1° del Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

53

Es importante anotar, que la información contenida en las especificaciones técnicas de los bienes a proveer por medio de este proceso, no puede ser modificada en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad.Los funcionarios responsables de llevar a cabo la verificación técnica de las propuestas analizarán en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición el mejoramiento de los ofrecimientos.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a las aclaraciones solicitadas por el comité.

8.2 EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará en cuenta única y exclusivamente la información contenida en el Registro Único de Proponentes (R.U.P.) vigente y en firme. Los códigos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia deberán encontrarse plenamente inscritos y registrados en el RUP, En consecuencia, no se aceptará experiencia asociada a códigos que no figuren debidamente inscritos en el RUP o que no estén vinculados al contrato registrado que se pretende hacer valer. Tampoco será válida la acreditación de experiencia mediante certificados, constancias o documentos distintos al RUP cuando estos pretendan suplir la obligatoriedad de la inscripción previa y formal en el mismo.

Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara y expresa los números de los consecutivos en el RUP correspondientes a los contratos con los cuales pretenden acreditar la experiencia relacionada, junto con los códigos inscritos que los respaldan.

8.2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA: Los oferentes deberán contar con la siguiente experiencia específica, debidamente acreditada en el RUP.

El oferente debe acreditar como experiencia especifica TRES (03) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas; cuyos objetos sea suministro y/o compraventa de tóner, cartuchos, papelería y elementos de oficina, cuya sumatoria debe ser igual o mayor al (100%) del Presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán contener, en

conjunto, la totalidad de los códigos exigidos en el presente proceso de selección:

CLASIFICACION	Descripción
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
26111700	Baterías, pilas y accesorios
31201500	Otros adhesivos y selladores
31201600	Cinta adhesiva
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
43202100	Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraíbles
43211600	Accesorios de computador
44101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
44101700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiador
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción

54

En caso de que algún código no se reporte en las experiencias en el RUP, el oferente no será habilitado.

FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP actualizado y en firme conforme lo indica el Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcios o uniones temporales cada integrante deberá acreditar experiencia específica de acuerdo a los códigos de clasificación de la UNSPCSC requeridos en el presente proceso y dicha experiencia será valorada de acuerdo con su porcentaje de participación dentro del proponente plural.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que sea habilitada.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

- **CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

55

Para la acreditación de experiencia el oferente deberá aportar el RUP para su verificación.
Así mismo, para el proponente, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas:

- Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato, o
- Certificación del 100% del cumplimiento del contrato expedida por el Contratante y Acta de liquidación del contrato.

- **CONTENIDO MÍNIMO DE LAS CERTIFICACIONES:**

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:
Nombre del contratante y contratista

- Número del contrato, si lo tienen
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas
- Datos De contacto del contratante (Nombre, dirección, email, teléfono, celular, etc.).

Los documentos, certificaciones y contratos deben ser emitidos por personas que ostente la competencia para ello.

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en el aplicativo Secop II, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación

del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado.

56

Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 16 años:

Año	Valor SMMLV
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000
2025	1.423.500
2026	1.750.905

Los oferentes deberán contar y cumplir con la experiencia exigida para este proceso y la cual deberá estar debidamente acreditada en el RUP actualizado y en firme, siendo válida la adquirida en contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, cuyos valores cumplan con los rangos exigidos.

57

Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de lo contrario se requerirá la subsanación de ello, para dar trámite al análisis y evaluación de las ofertas.

La Gobernación del Departamento del Putumayo no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

La Gobernación del Departamento del Putumayo se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Gobernación del Putumayo, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

8.4 DISPONIBILIDAD Y ENTREGA

El oferente deberá presentar carta de compromiso en la cual manifiesta que tiene disponibilidad de los elementos relacionados en las especificaciones técnicas, y que se compromete a asumir el transporte y entrega dentro de las 4 horas siguientes a la solicitud de gestión de orden de compra.

8.5 CONFIGURACION

El oferente adjudicatario deberá garantizar, a través de su equipo de trabajo, la configuración de las impresoras asociadas al suministro de tóner y cartuchos requeridos por la entidad. Para tal efecto, deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal. Adicionalmente, deberá anexar la hoja de vida del personal técnico responsable de realizar la configuración de los equipos, quien deberá encontrarse vinculado laboralmente con el oferente. Esta condición deberá acreditarse mediante la presentación de los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes a dicho personal.

8.6 CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

Teniendo en cuenta que la mayoría de los equipos de impresión de propiedad de la Entidad corresponden a la marca HP, de acuerdo con la siguiente relación: 58

Ítem	Modelo de Impresora	Serie
1	HP LaserJet M611	PHBCR661G1
2	HP LaserJet M608	CNBCM653BY
3	HP LaserJet Pro M402N	PHBHF41673
4	HP LaserJet M611	PHBCR8Q02C
5	HP LaserJet M402n	PHBHF41676
6	HP LaserJet Professional M1212nf MFP	CNG9D2S1V7
7	HP LaserJet M402n	PHBHF41881
8	HP LaserJet M608	CNBCM653C3
9	HP LaserJet M611	PHBCR8Q02K
10	HP LaserJet M611	PHBCR8Q02J
11	HP LaserJet Professional M1212nf MFP	CNG9D1K0W3
12	HP LaserJet M402n	PHBHD42339
13	HP LaserJet M608	CNBCM653BZ
14	HP LaserJet M611	PHBCR8Q02G
15	HP LaserJet M402n	PHBHF41675
16	HP LaserJet 600 M602	CNDCG830FH
17	HP LaserJet M608	CNBCM6538R
18	HP LaserJet M608	CNBCM653BW
19	HP LaserJet M608	CNBCM653CF
20	HP LaserJet Pro M404dw	PHB6505463
21	HP LaserJet 600 M602	CNDC68F234
22	HP LaserJet M1212nf MFP	CNG9D2315K
23	HP LaserJet 600 M601	CNG9D6160WZ
24	HP LaserJet Enterprise M607	CNBCL630CX
25	HP LaserJet Managed E60055	CNMCKB40K9
26	HP LaserJet Enterprise M605	CNBCHDK0BM
27	HP LaserJet Enterprise M607	CNBCM4DORH

Ítem	Modelo de Impresora	Serie
28	HP LaserJet Enterprise M607	CNBCM4DOND
29	HP LaserJet Pro M404dw	PHBG505449
30	HP LaserJet Enterprise M607	CNBCM4DOHQ
31	HP LaserJet Pro MFP M12fn	CNB9G81BYN
32	Kyocera ECOSYS M2340idw	LBWLS1771CA
33	HP LaserJet M1212nf MFP	CNG9D1J1VJ
34	HP LaserJet M1212nf MFP	CNG9D1J1TY
35	HP LaserJet M1212nf MFP	CNG9D1K0WD
36	HP LaserJet P4015X	CNDY926824
37	HP LaserJet Pro MFP M426fdw	B945DG081391
38	HP LaserJet Pro M404dw	PHBG505457
39	Brother MFC-L6900DW	U64209F2N896367
40	Brother MFC-L6900DW	U64209F2N896296
41	HP LaserJet Pro MFP M12fn	CNB9G784YW
42	HP LaserJet Pro MFP M127fn	CNB9H4H1K2
43	HP LaserJet Pro MFP 600 M602	CNDCG823H
44	HP LaserJet Enterprise M605	CNBCHDKOBB
45	HP LaserJet Pro MFP M127fn	CNB9G81CNB
46	HP LaserJet P3015	VNB3R25869
47	HP Laser 408dn	CNBJ5247RM

Con el fin de garantizar la compatibilidad, originalidad y respaldo técnico de los insumos requeridos, y prevenir daños en los equipos, afectaciones en su funcionamiento o la pérdida de la garantía del fabricante, se exige la siguiente acreditación.

El proponente deberá adjuntar a su oferta certificación vigente de Distribuidor Autorizado para el suministro de insumos de impresión marca HP. La certificación deberá ser expedida por el fabricante o por su subsidiaria oficial en Colombia, estar dirigida a la Gobernación del Putumayo e indicar expresamente el número del proceso de selección.

La falta de presentación del documento en las condiciones exigidas dará lugar al rechazo de la propuesta.

9.PROPUESTA ECONÓMICA.

La evaluación y ponderación de la propuesta económica se llevará a cabo de la siguiente manera:

60

9.1 VERIFICACIÓN DE CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Las verificaciones en relación con el cumplimiento de las condiciones económicas, se llevarán a cabo teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, exactamente como la Entidad los requiere y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la oferta económica corresponda al presente proceso de selección.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura, o en su defecto, que toda tachadura y/o enmendadura esté convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada (art. 252 C.G.P.)
- La omisión del **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"** no será subsanable y generará que la propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.
- La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

9.2 CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CONSIDERACIONES PARA SU EVALUACIÓN.

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del contrato debe cubrir e incluir todos los costos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Así mismo, el valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de las actividades a ejecutar. Deberá cubrir entre otros los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la ejecución del contrato; honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

El proponente debe tener en cuenta que al diligenciar el **FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"** respectivo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir, o en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

61

Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente al momento de presentación de la oferta. En caso contrario se tomará como válido únicamente el texto original.

El contrato se adjudicará y se suscribirá hasta por el valor del presupuesto oficial, y por lo tanto el valor total de la propuesta, no deberá en ningún caso superar el valor del presupuesto oficial indicado por la entidad, so pena de ser RECHAZADA en el momento de su verificación.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al número entero siguiente al peso, y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Gobernación del Putumayo efectuará dicho ajuste.

La Gobernación del Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la oferta será RECHAZADA.

De igual forma serán RECHAZADAS las propuestas que no tengan en cuenta todos los ítems requeridos (especificaciones técnicas), contengan valores disimiles en cantidades requeridas o superen los valores promedio establecidos por la Entidad para realizar los ofrecimientos, conforme del FORMATO respectivo.

Es importante mencionar que la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas, para determinar el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de

los costos unitarios para cada uno de los ítems que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en el análisis del sector anexo. En caso de ofertas con valores unitarios superiores a los mencionados, la oferta será RECHAZADA

62

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

FUNDAMENTOS JURÌDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÒN.

Modalidad de selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto en el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, en atención a que los bienes y servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de contratación corresponden a aquellos bienes que poseen las mismas especificaciones técnicas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos en los estudios técnicos y documentos previos, pudiendo cualquier proponente habilitado dentro del proceso de selección, en condiciones del mercado sin menoscabo de los parámetros de calidad y rendimiento que se exigen participar del mismo.

El procedimiento a aplicarse será a través de SUBASTA INVERSA, por medio de la plataforma del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), toda vez que verificado el portal de la Agencia Nacional de Compras Públicas "Colombia Compra Eficiente", el objeto del contrato no se encuentra dentro de los acuerdos marco de precios.

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1450 y 1474 de 2011, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente

proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

63

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta que el procedimiento de selección aplicable es el de selección abreviada por subasta inversa, a la cual se refiere el inciso 2, literal a), numeral 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá como único criterio de evaluación y adjudicación el precio, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011), que establece: "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".

De conformidad con la normatividad aplicable por tratarse de una Selección Abreviada mediante Subasta Inversa electrónica, se tendrá como único criterio de evaluación el precio que será subastado respecto de aquellos oferentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes

Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa, será la sumatoria de los precios unitarios de cada bien incluido IVA la base para la puja.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un decrecimiento mínimo del 0.5% y cumplir con lo establecido el Decreto 1082 de 2015.

12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

"En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

13. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica, la financiera y la técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Así mismo, para la verificación de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en el pliego de condiciones y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas.

Igualmente, se verificará que las propuestas no estén incursas en las causales de rechazo contenidas en el pliego de condiciones. Tan solo seguirán siendo hábiles aquellas propuestas que cumplan con dichos requisitos

14. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS:

La presentación de las propuestas será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

15. GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando desde el momento de la presentación de la propuesta no se allegue la póliza de seriedad de la oferta.
2. Cuando los proponentes, en forma individual o conjunta, no acrediten dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse, o no subsane o subsane en forma incorrecta y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el Departamento, respecto de un requisito o documento habilitante.
3. Cuando no se allegue la propuesta económica, o de la verificación de la misma ésta no es consistente con la propuesta técnica, o que no contenga los ofrecimientos de manera completa.

4. Cuando el valor unitario de los ítems y/o el valor total de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado.
5. Cuando el proponente dentro del término previsto en el cronograma no responda al requerimiento que le haga la Gobernación del Putumayo para subsanar.
6. Cuando se presenten inconsistencias o Inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Gobernación del Putumayo, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
7. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este Pliego de Condiciones definitivos, o se remita por correo, correo electrónico o fax.
8. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
9. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad, o se evidencie que contiene datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
10. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
11. Cuando se demuestre que el proponente o alguno de sus miembros se encuentra en proceso de liquidación.
12. Cuando se considere que existe una oferta con valor artificialmente bajo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
13. Cuando el proponente no haya suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente, o que no lo haya cumplido durante el Proceso de Contratación y esta no presente durante el traslado del informe de evaluación.
14. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
15. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
16. Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, antes de la adjudicación, el Proponente no acredite tener en firme la inscripción en el Registro Único de Proponentes de la CÁMARA DE COMERCIO.
17. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos,

65

solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.

18. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
19. Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.
20. Modificar los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.
21. Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada.
22. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
23. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo de Información Financiera.
24. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente selección, es decir, se presente en forma parcial
25. La omisión de la propuesta económica (**FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"**) con la presentación de la oferta.
26. Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del Anexo respectivo, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
27. En los demás casos donde expresamente así lo indique este pliego de condiciones o la Ley.

17. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación (Manual de Riesgos de Colombia Compra) representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. La tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Esta matriz se encuentra anexa al presente proceso de contratación (ANEXO B).
Es necesario tener en cuenta que a presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

VER ANEXO B: MATRIZ DE RIESGO.

18. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención a la calidad del contratista, la experiencia en la ejecución de los contratos de este tipo, forma de pago establecida y la modalidad de contratación, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las políticas institucionales y la matriz de riesgo establecida en el literal anterior, el contratista deberá constituir dentro de un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una póliza de Garantía Única que podrá consistir en alguno de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento	10% del valor del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición. En todo caso deberá estar vigente hasta su liquidación.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición.
Calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la fecha de su expedición.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: Los proponentes deberán presentar con su oferta el original de la póliza de seriedad de la oferta

Las garantías expedidas a favor del DEPARTAMENTO serán aprobadas por la Oficina de Contratación de esta entidad, como requisito para suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor, plazo del contrato y/u obligaciones las garantías deberán ser ampliadas y/o prorrogadas.

Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

Para ambas pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del Departamento del Putumayo: 800-094.164-4 y el NIT del Contratista. Incluir dígito de verificación (número después del guión). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

- Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
- El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
- Para Responsabilidad Civil Extracontractual: El porcentaje y vigencia debe realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato además deberá contener todos los amparos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando sea consorcio o unión temporal dentro de la póliza se deberá discriminar el nombre de los integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos
- El tomador debe ser únicamente el contratista.
- Los asegurados deben ser: LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
- Los beneficiarios: Terceros afectados y/o Gobernación del Putumayo
- La vigencia debe ser la de ejecución del contrato.

19. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las gobernaciones están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel departamental (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel departamental están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías del nivel departamental están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Las universidades del nivel departamental están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

69

País / Acuerdo	Plazo general	Plazo bienes y servicios de características técnicas uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

Cuando un Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe establecer en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.

Aplicación de los acuerdos comerciales para Entidades estatales del nivel Departamental.

Acuerdo Comercial	País	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
Alianza Pacífico	Chile / Perú	Bienes y servicios: $655.366.000Servicios de construcción: $16.384.153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 55
Chile	Chile	Bienes y servicios: $643.264.000Servicios de	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47

Acuerdo Comercial	País	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepciones
		construcción: $16.081.602.000	
Corea	Corea	Bienes y servicios: $655.366.000Servicios de construcción: $49.152.459.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 59
Costa Rica	Costa Rica	Bienes y servicios: $1.162.733.000Servicios de construcción: $16.389.628.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62
Estados AELC	Estados AELC	Bienes y servicios: $852.074.000Servicios de construcción: $21.301.857.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Estados Unidos	Estados Unidos	Bienes y servicios: $1.162.733.000Servicios de construcción: $16.389.628.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Triángulo Norte	El Salvador	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60
Triángulo Norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
Unión Europea	Unión Europea	Bienes y servicios: $859.752.000Servicios de construcción: $21.493.810.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 62

20. SUPERVISIÓN:

La supervisión y vigilancia del contrato estará de la Secretaría de Servicios Administrativos Departamental o quien haga sus veces.

El supervisor designado llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientarán al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

Las principales atribuciones de la supervisión son:

N°	Descripción
1	Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y de legalización del contrato.
2	Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3	Suscribir las actas, incluida la de inicio, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen.
4	Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5	Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6	Exigir la prestación de servicios y/o entrega de los bienes por parte del contratista, con el cumplimiento de todas las especificaciones exigidas por la Secretaría de Gobierno de la Gobernación de Putumayo, establecidos en el pliego de condiciones y en el contrato.
7	Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la Entidad.
8	Verificar que el contratista realice los aportes al sistema de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensión y parafiscales, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.
9	Tramitar oportunamente el pago del contratista ante la Gobernación.
10	Tramitar las prórrogas y adiciones que fueren necesarias.

21. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones. El contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo.

El contratista será responsable ante la Gobernación del Putumayo por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la Gobernación del Putumayo ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas

o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

22. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:
Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración del mismo.

23. GASTOS DEL CONTRATISTA:
Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, contrato y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

24. LIQUIDACIÓN:
La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que las partes contratantes hayan dado cumplimiento a sus obligaciones principales, es decir, el contratista haya ejecutado el objeto del contrato y la Entidad haya cancelado la última orden de pago que se tramite.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

25. DOMICILIO:
Para los efectos de esta Convocatoria, se tendrá como domicilio GOBERNACION DEL PUTUMAYO, Municipio de Mocoa – Putumayo.

26. CESIÓN DEL CONTRATO:
El proponente favorecido no podrá ceder el contrato sin previa y expresa aceptación del contratante. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la Ley 80 de 1993, deberá el Contratista ceder el contrato previa autorización escrita del contratante si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección abreviada, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección a los derechos surgidos del mismo; igualmente, el contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

27. PAGO ESTAMPILLAS.

"Artículo 296. RECAUDO Y PAGO DE LAS ESTAMPILLAS. Para el caso de los actos, contratos o negocios jurídicos, incluidas sus adiciones o modificaciones, en los que se genere un pago a cargo del departamento, el recaudo del valor liquidado por concepto de estampillas se efectuará al momento de legalizar el contrato.

Para los demás actos o documentos gravados, el pago se efectuará mediante consignación bancaria en las entidades financieras que señale la administración departamental

Conforme a la Ordenanza No. 766 del 20 de mayo de 2018 "Por medio del cual se expide el estatuto de rentas del departamento del Putumayo" y demás Decretos y modificaciones a que haya lugar.

- Estampilla pro desarrollo fronterizo 0.5%
- Pro electrificación rural 0.5%
- Pro cultura 0.5%
- Pro desarrollo departamental 0.5%
- Bienestar del adulto mayor 5%
- Estampilla bomberil 1%
- Tasa pro deporte de conformidad con la ordenanza No 805 del 30 de septiembre del 2020 articulo Noveno donde estipula el 2.5%.

El oferente que resulte favorecido en el proceso de selección deberá asumir costos de impuestos y/o estampillas previas a la ejecución del contrato.

28. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Gobernación del Departamento del Putumayo, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

29. ANEXO:

Anexo A: Matriz de Riesgo.
Anexo B: Análisis del Sector

Atentamente

RESPONSABLE
JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO Secretario Servicios Administrativos Departamental

Elaboró	Laura Cristina Benavides Prieto	Profesional de Apoyo Especializado	SSAD	

ANEXO B - MATRIZ DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7° y 12°(Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el articulo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

En entidad, primer lugar, es deber aclarar que salvo las excepciones de los casos específicamente mencionados en el presente capitulo y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades de comercio que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que por lo tanto son previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación y por lo tanto la Entidad no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA (En un porcentaje del 100%) (Ver Anexo Matriz de Riesgos) Debe entenderse que mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

RIESGOS QUE ASUME LA ENTIDAD A partir de la fecha de suscripción del Contrato, la Entidad asume los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato. En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas y normas presupuestales aplicables, (Ver Anexo Matriz de Riesgos).

Respecto de la proporcionalidad esta podrá ser del 100% a cargo de la Entidad o inferior según situaciones de compensación de culpas o cargas y de proporcionalidad y razonabilidad.

1. CONTEXTO EN EL CUAL SE ADELANTA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1 OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: "SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS, PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

1.2 PARTICIPES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Son participes del presente proceso de contratación:

El Departamento del Putumayo, quien cuenta con las facultades del Ley y necesarias para adelantar el presente Proceso de Contratación. Contratistas: Los contratistas son quienes celebran Contratos con las Entidades Estatales y pueden ser, en calidad de oferentes:

1. Personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, siempre que no estén inhabilitadas, ni tengan incompatibilidades con la Entidad Estatal respectiva. Cuando el Adjudicatario es una promesa de sociedad futura, la sociedad prometida debe existir en los términos establecidos en la promesa al momento de celebrar el Contrato.

2. Las Uniones Temporales y los Consorcios conformados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no estén inhabilitadas, ni tengan incompatibilidades con la Entidad Estatal respectivas

Órganos de Control, La Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías territoriales y la Veeduría Distrital son Organismos sujetos de la contratación pública de las Entidades Estatales en los términos de la Constitución Política y de la Ley.

Sociedad Civil. Las organizaciones de la sociedad civil

1.3 CIUDADANÍA QUE SE BENEFICIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contrato denominado **"SUMINISTRO DE TÓNER, CARTUCHOS, PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"** tiene como finalidad garantizar el abastecimiento oportuno y continuo de insumos y materiales necesarios para el normal funcionamiento administrativo de la entidad.

A través de este suministro se busca asegurar que las diferentes dependencias cuenten con los recursos indispensables para el desarrollo eficiente de sus labores misionales y de apoyo, evitando interrupciones en los procesos internos, optimizando la gestión documental y fortaleciendo la capacidad operativa institucional.
De esta manera, el contrato contribuye al adecuado desarrollo de las funciones públicas, a la organización administrativa, a la correcta conservación de la información institucional y a la prestación eficaz del servicio a la ciudadanía, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y continuidad que rigen la gestión pública.

1.4 CAPACIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL (DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y CONOCIMIENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)
La capacidad de convocar al proceso de selección y ser parte del contrato se encuentra prevista en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, sin perjuicio de la normatividad especial aplicable al caso particular.

El presupuesto oficial para la presente contratación, incluido impuestos, tasas legales vigentes al momento de la apertura del proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, acorde con el análisis del sector, incluido impuestos, costos y gastos asociados a la ejecución del contrato.

El valor final del contrato corresponderá al servicio efectivamente prestado durante el tiempo de ejecución del contrato conforme al valor ofertado y en caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato solo habrá lugar al pago proporcional por los servicios efectivamente causados y ejecutados a satisfacción por el contratista. de

En lo que respecta al conocimiento necesario para la estructuración de los insumos precontractuales necesarios, asi como para el adelantamiento del proceso de selección, la celebración del contrato, la ejecución del mismo, su seguimiento y liquidación, la Entidad cuenta con personal de planta y el apoyo contratistas idóneos en cantidad suficiente para llevar a buen término el proceso, quienes a su vez cuentan con el apoyo y direccionamiento de la Secretaría generadora de la necesidad y de la Oficina de Contratación Departamental y cuando aplique por disposición legal o determinación de la Entidad ante la complejidad del objeto contractual, con el sustento técnico representando en profesionales contratados para apoyar la supervisión y la contratación de interventorías externas idóneas y responsables

1.5 CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE ACCESO DEL LUGAR EN EL CUAL SE DEBE CUMPLIR EL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El departamento de Putumayo, está situado en el sur del país, en la región de la Amazonia, localizado entre 01°26'18" y 01°27'37" de latitud norte, y 73°50'39' y 77°4'58" de longitud oeste, cuenta con una superficie de 24.865 km2 lo que representa aproximadamente el 2.2% del territorio nacional. Limita por el Norte con los departamentos de Nariño, Cauca y el río Caquetá que lo separa del departamento de Caquetá, por el Este con el departamento del Caquetá, por el Sur con el departamento del Amazonas y los ríos Putumayo y San Miguel que lo separan de las repúblicas de Perú y Ecuador, y por el Oeste con el departamento de Nariño.

La infraestructura vial del Putumayo, se encuentra con un mayor nivel de desarrollo, hacia la zona del piedemonte amazónico y su principal arteria la conforma la red nacional de carreteras que permite al departamento la comunicación entre sus cabeceras municipales desde San Miguel hasta Santiago; constituyendo el eje de desarrollo del Putumayo, conectando al departamento con Bogota D.C. y el interior del pais; asi como con el departamento de Nariño, tramo que forma parte del Corredor Intermodal Tumaco Pasto - Belén Do Pará en Brasil, de la iniciativa IIRSA de Integración de la Infraestructura Regional Suramericana contemplada en el Plan de Desarrollo Nacional.

La red de carreteras secundarias es de poca extensión, sin embargo, permite, entre otras, una comunicación intermodal hacia la llanura amazónica, particularmente la carretera de Puerto Leguizamo a la Tagua; formando una importante conexión fronteriza con Ecuador y Perú y los departamentos de Caquetá y Amazonas, utilizando los ríos navegables Caquetá y Putumayo. Así mismo es posible la comunicación desde esta zona con los municipios de Puerto Asís y Puerto Guzmán del Piedemonte Amazónico.

El transporte aéreo se encuentra disponible para la comunidad del Departamento con salida y llegada desde los municipios de Puerto Leguizamo, Puerto Asís y Villagarzón y destinos a nivel nacional

1.6 ENTORNO SOCIO AMBIENTAL

El departamento del Putumayo dispone de 8 hospitales, 7 centros de salud; con un total de 294 camas, 65 puestos de salud, 35 médicos vinculados al sector oficial y 253 centros de atención de diferentes modalidades del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Las cabeceras municipales cuentan con 29 establecimientos de preescolar, 1.072 alumnos y 55 profesores;

48 establecimientos de primaria, 11.328 alumnos y 540 profesores; 20 establecimiento de educación media, 8.591 alumnos y 506 profesores; el sector rural cuenta con 21 establecimientos de preescolar, 399 alumnos y 28 profesores; 623 establecimientos de primaria 23.213 alumnos y 1.184 profesores; 6 establecimientos de educación media, 931 alumnos y 81 profesores. El SENA (1994) dictó 143 cursos en diferentes áreas técnicas a 2.552 alumnos. La cobertura de los servicios es acueducto 49%, alcantarillado 45%, energía eléctrica 58%.

El porcentaje de la población con necesidades básicas insatisfechas es de 33%, en su mayoría los municipios cuentan con servicios de telefonía, telegrafía, bancos y 8anco Agrario.

1.7 FACTORES AMBIENTALES.

Los mayores problemas ambientales están relacionados con la deforestación en las partes altas, que junto con las características pluviomethicas, causa fuertes procesos erosivos. Otro problema ambiental lo ocasiona el agresivo ataque sobre el recurso faunístico que lesiona la biodiversidad de la región. Para atender el desarrollo de los planes ambientales departamentales y regionales, se creó la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía (CORPOAMAZONIA) que comparte con los Departamento de Caquetá y Amazonas, por medio de la Ley 99 de 1993. El departamento se caracteriza por presentar una alta concentración de lluvias

1.8 SECTOR DEL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU MERCADO.

VER ANEXO ESTUDIOS DEL SECTOR.

1.9 NORMATIVA APLICABLE AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

1.10 EXPERIENCIA PROPIA Y DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MISMO TIPO.

VER ANEXO ESTUDIOS DEL SECTOR

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	A quien se le asigna	Tratamiento/Controles a implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasas en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades generadas par la secretaría ejecutora	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaria ejecutora o impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	posible	Menor	menor	medio	contratista	Supervisio de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	menor	Bajo	Contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Hurto o pérdida de los bienes durante el transporte o entrega de los elementos de papelería, tóner o cartuchos hacia la entidad.	Retrasos en el suministro de los elementos requeridos por las dependencias de la Gobernación.	Posible	Moderado	Medio	Medio	Contratista	Garantizar transporte seguro, control de entregas y actas de recibido por parte del almacén o supervisor.	Raro	Bajo	3	Bajo	si	Supervisor del contrato	A partir del cumplimienta de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Verificación de actas de entrega y recibido de los bienes	En cada entrega
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de bienes diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas o en la orden de suministro.	Incompatibilidad con equipos, devoluciones y retrasos en la disponibilidad de insumos para las dependencias.	Posible	Moderado	Medio	Medio	Contratista	Revisión técnica de los bienes entregados antes de su aceptación por parte del supervisor o almacén.	Raro	Bajo	3	Bajo	si	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Verificación de especificaciones técnicas en la entrega	En cada entrega

6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daño o deterioro de los bienes durante el transporte, almacenamiento o manipulación antes de la entrega.	Necesidad de reposición de los bienes y retrasos en el suministro requerido por la entidad.	Posible	Menor	Medio	Medio	Contratista	Empaque adecuado y verificación del estado físico de los bienes al momento de la entrega.	Raro	Bajo	3	Bajo	si	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Revisión del estado físico de los bienes recibidos	En cada entrega
7	General	Externo	Ejecución	Financiero / Operacional	Incremento en los precios del mercado de los insumos (tóner, cartuchos o papelería) que afecte la capacidad del contratista para cumplir con el suministro.	Posibles retrasos o solicitudes de modificación contractual que afecten la ejecución del contrato.	Posible	Moderado	Medio	Medio	Contratista	Verificación de la capacidad financiera del contratista y seguimiento al cumplimiento del suministro conforme a la oferta presentada.	Raro	Bajo	3	Bajo	si	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento al cumplimiento del suministro contratado	Mensual
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega parcial de los pedidos solicitados por la entidad.	Afectación en el funcionamiento de las dependencias por falta de insumos de oficina.	Posible	Menor	Medio	Medio	Contratista	Control de pedidos y verificación de cantidades entregadas frente a la orden de suministro.	Raro	Bajo	3	Bajo	si	Supervisor del contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Revisión de cantidades entregadas frente a lo solicitado	En cada entrega

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO						
CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
PROBABILIDAD Raro	1				5	6
Improbable	2			5	6	7
Posible	3		5	6	7	8
Probable	4	5	6	7	8	9
casi cierto	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO		
	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
		Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Atentamente,

RESPONSABLE
JAIRO FAVIAN ROSERO VALLEJO Secretario Servicios Administrativos Departamental

Elaboró	Laura Cristina Benavides Priefo	Profesional de Apoya Especializado	SSAD	