DEPARTAMENTO DE NARIÑO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Logo2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE FUNCIONAMIENTO			
NÚMERO DE CDP	2026.IAC.01.000429	**NÚMERO DE LA SOLICITUD**	2026.IAC.01.000182
FECHA DE EXPEDICIÓN	FEB.17.2026		
CONCEPTO	SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 70.000.000,00	**SON.** SETENTA MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

SECCION PRESUPUESTAL	
SECCION	-
DEPENDENCIA	-0-

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	AC.2.1.2.02.01.003.03 - PEPELERIA Y EQUIPO DE OFICINA
FUENTE O RECURSO	1 - 2.1 - RECURSOS PROPIOS ICLD
PRODUCTO CPC	3899998 - ARTÍCULOS N.C.P. PARA ESCRITORIO Y OFICINA
VALOR FUENTE	$ 70.000.000,00

FIRMA RESPONSABLES		
ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
CADENA QUENGUAN GREYCI TATIANA TECNICO ADMINISTRATIVO	**OVIEDO HUERTAS INGRITH RUBIELA** PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE PRESUPUESTO	**CEBALLOS ERAZO ANDREA FERNANDA** SUBSECRETARIA FINANCIERA

Ciudad y fecha	Ipiales, 11 de febrero de 2026				
Para	**SEBASTIAN FOLLECO MACHADO** Secretario(a) de Hacienda				
Referencia	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal				
Objeto del contrato	SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES 2026				
Valor $	$ 70.000.000				
Valor en letras	SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE				
Contrato de Inversión	SI	NO X	**No. BPIN**		

COD PRODUCTO	**PRODUCTOS**	**COD FUENTE**	**FUENTE**	**Valor a Solicitar**
			Valor Total.	$ 70.000.000

Observaciones	

Solicitante **RICARDO JAIR HUERTAS GUERRERO** Secretario General (E)	Visto bueno **JOSE AMILCAR PANTOJA IPIALES** Alcalde Municipal de Ipiales
Radicación Despacho representante legal de la Entidad o el servidor público con facultades para la ordenación del gasto	
Fecha: 11 DE FEBRERO DE 2026	
Hora:	
Quien recibe:	
Revisó: Ricardo Jair Huertas Guerrero Subsecretario de Bienes y Servicios	**Radicación Secretaría de Hacienda** Fecha: 17 FEB 2026
Elaboró: Erika Tatiana Narváez Profesional Universitaria	Hora: 05:00 Quien recibe:

I. INFORMACION DEL AREA SOLICITANTE	
FECHA DE SOLICITUD:	MARZO DE 2026
ENTIDAD/ DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL
SOLICITANTE:	RICARDO JAIR HUERTAS GUERRERO
CARGO/ CONTRATISTA:	SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS

SOLICITAMOS AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES DAR INICIO Y ADELANTAR EL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:

II. INFORMACION DEL PROCESO			
MODALIDAD DE CONTRATACION:	MINIMA CUANTIA		
TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO		
OBJETO:	"SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES VIEGENCIA 2026"		
CUANTÍA:	70.000.000		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	N/A	CC/CE/NIT:	N/A

III. INFORMACION PRESUPUESTAL					
CDP NO.	2026.IAC.01.000429	RUBRO:	AC.2.1.2.02.01.003.03-PAPELERIA Y EQUIPO DE OFICINA	FECHA:	17 DE FEBRERO DE 2026

PARA EFECTOS DE INICIAR Y ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SOLICITADO SE HACE ENTREGA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

IV. LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS ANEXOS				
	DOCUMENTOS	no.de folios	físico/ digital	n/a
1	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	2		
2	ESTUDIOS PREVIOS.	19		
3	PROPUESTA DE SERVICIOS, TÉCNICA Y ECONÓMICA.	6		
4	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL			
5	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL			
6	CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (NO MAYOR A 30 DÍAS APLICA PARA CONTRATISTA, PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL).			
7	CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (NO MAYOR A 30 DÍAS APLICA PARA CONTRATISTA, PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL).			
8	CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES (NO MAYOR A 30 DÍAS APLICA PARA CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL).			

9	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL RNMC. (NO MAYOR A 30 DÍAS PREVIOS A LA RADICACIÓN DE LA CARPETA).			
10	REDAM			
11	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).			
12	LIBRETA MILITAR			
13	CERTIFICACIÓN BANCARIA.			
14	PAZ Y SALVO MUNICIPAL			
15	CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – CERTIFCADO EXPEDIDO POT EL REPRESENTANTE LEGAL O EL REVISOR FISCAL CUANDO ESTE OBLIGADO A TENERLO EN LA QUE ACREDITE EL PAGO QUE REALIZADO CORREPSONDIENTE AL SSIP DE LSO ULTIMOS 6 MESES			
16	CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN			
17	ESCRITURA N°. 2.349 DEL 17 DE JULIO DE 2018			
18	OFICIO CON NOMBRES Y APELLIDOS, NÚMERO DE CEDULA Y CARGO DEL SUPERVISOR PARA REALIZAR EL COMUNICADO DE DESIGNACIÓN			
19	CERTIFICACION DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES FIRMADO POR EL SECRETARIO DE DESPACHO, JEFE DE OFICINA O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES			

SOLICITANTE	RECIBE:
FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: RICARDO JAIR HUERTAS GUERRERO	NOMBRE:
CARGO: SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS	CARGO:
FECHA: MARZO DE 2026	FECHA:

10-03-26 5:13

Estudios y documentos previos para contratar

"SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES VIGENCIA 2026"

I. Introducción

El municipio de Ipiales es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo. El artículo 311 de la Constitución Política de 1991 y el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 señalan que al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Su finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Para el logro de estos objetivos, las funciones asignadas al municipio incluyen: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley. 2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. 3. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. 4. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades. 5. Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la Ley. 6. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la Ley. 7. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio. 8. Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario. 9. Las demás que señale la Constitución y la Ley.[1]

Para el cumplimiento y desarrollo de estas obligaciones de la Entidad, en esta ocasión se requiere contratar **"SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES VIGENCIA 2026"**

II. Necesidad del contrato

Con el propósito de garantizar el adecuado y continuo funcionamiento de las actividades misionales y de apoyo que desarrollan las diferentes dependencias que integran la Administración Municipal de Ipiales, se hace necesaria la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y suministros de oficina, indispensables para el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de las funciones a cargo de los servidores públicos.

El desarrollo normal de las funciones administrativas, técnicas y operativas depende, en gran medida, de la disponibilidad permanente de recursos físicos y herramientas básicas de trabajo. La carencia de estos insumos puede generar retrasos en los procesos internos, afectar la calidad en la prestación del servicio y comprometer el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En ese sentido, el suministro oportuno de papelería y útiles de oficina no constituye un gasto accesorio, sino una condición necesaria para asegurar la continuidad del servicio público, el adecuado soporte documental de las actuaciones administrativas y la correcta atención a la ciudadanía.

Asimismo, garantizar condiciones dignas y adecuadas en los puestos de trabajo contribuye al bienestar laboral de los funcionarios y contratistas, fortaleciendo la productividad institucional y la eficiencia administrativa, en armonía con los principios de economía, planeación y responsabilidad que rigen la gestión contractual pública.

[1] Artículo 3 de la Ley 136 de 1994 Modificado por el artículo 6 de la Ley 1551 de 2012.

En consecuencia, se requiere adelantar un proceso de contratación con persona natural o jurídica que acredite experiencia e idoneidad en el suministro de estos bienes, con el fin de asegurar calidad, oportunidad en las entregas y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal de Ipiales.

La necesidad contractual se proyecta desde la fecha de perfeccionamiento del contrato y hasta el último día hábil de la presente vigencia fiscal, con el propósito de garantizar la disponibilidad permanente de los insumos requeridos y evitar interrupciones en la operación administrativa. Esta previsión responde al principio de planeación, permitiendo contar con respaldo logístico suficiente frente a requerimientos inmediatos y variables de las dependencias.

En tal sentido, la inversión destinada al suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina resulta esencial para el normal desarrollo de la gestión institucional, la adecuada conservación y producción documental, el fortalecimiento de la imagen institucional y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a cargo de la Administración Municipal.

III. Contrato de suministro mínima cuantía

A. Objeto del contrato

"SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES VIGENCIA 2026"

B. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44122106	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Alfileres o taches
44111500	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorios	Agendas y accesorios	Agendas
44121804	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borradores
44111515	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorios	Agendas y accesorios	Cajas u Organizadores de almacenamiento de archivos
44101809	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina	Maquinas, calculadoras y accesorios	Calculadoras de escritorio
44122003	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas, carpetas de archivo y separadores	Carpetas
43201808	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión y telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Disco compacto cd de sólo lectura
43201810	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información,	Dispositivos de almacenamiento	Disco versátil digital dvd de sólo lectura

		difusión y telecomunicaciones		
31201503	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta de enmascarar
31201512	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
44122104	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
44121630	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Kit de cosedora
14111514	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel
44121715	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Combinaciones de esfero y lápiz
44121704	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Esferos de punta redonda
27112309	Herramientas y maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas de marcar	Lápiz marcador
44101602	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas perforadoras o para unir papel
14111506	Matêriales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores

C. Descripción y especificaciones técnicas del objeto

El suministro que se pretende adquirir debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas para dar cumplimiento a todos requerimientos de las Dependencias y Oficinas durante la vigencia 2026 y se realizara por el mecanismo de Monto Agotable, teniendo en cuenta las necesidades que se presenten ya que se requiere contratar Suministro por monto agotable de papelería, y elementos de oficina y escritorio para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal de Ipiales los siguientes artículos en mención:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	TIJERAS METALICAS GRANDES	1
2	BISTURI ENCAUCHETADO EN BOLSA LAMINA ANCHA	1
3	BORRADOR DE NATA GRANDE	1
4	BORRADOR DE TINTA GRANDE	1
5	BANDERAS SEPARADORAS	1
6	CAJA DE ARCHIVO # 12	1
7	CALCULADORA KA -837 12 DIGITOS O MAS	1
8	MEMORIA USB 8GB	1
9	CD X 50	1
10	DVD X 50	1
11	CINTA MAGICA	1
12	CHINCHE PLASTIFICADO SURTIDO	1
13	CINTA DE EMPAQUE 300MTS	1
14	CINTA DE ENMASCARAR 24/40	1

15	CORTADORA GUILLOTINA DE PALANCA	1
16	CLIPS ESTANDAR	1
17	CLIPS MARIPOSA	1
18	PEGANTE 250 GM	1
19	CORRECTOR LAPIZ	1
20	COSEDORA DE 320	1
21	CUADERNO ARGOLLADO PEQUEÑO X 80 HOJAS	1
22	CUADERNO ARGOLLADO CATEDRATICO X 80 HOJAS	1
23	FOLDER YUTE OFICIO	1
24	COSEDORA INDUSTRIAL	1
25	CUENTA FACIL	1
26	BOLSILLO PARA CD X 100	1
27	GRAPAS TRITON GALVANIZADA	1
28	GRAPADORA 23-13 DL	1
29	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20	1
30	HUELLERO	1
31	LAPIZ MIRADO	1
32	BOLIGRAFO NEGRO	1
33	BOLIGRAFO ROJO	1
34	BOLIGRAFO AZUL	1
35	LIBRO ACTAS 300 FOLIOS	1
36	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES	1
37	MARCADOR BORRABLE 160	1
38	MARCADOR NEGRO	1
39	PEGANTYE EN BARRA 40 GM	1
40	PERFORADORA DP 720	1
41	REGLA METALICA	1
42	RESMA CARTA	1
43	RESMA OFICIO	1
44	RESALTADOR DIFERENTES COLORES	1
45	TAJALAPIZ METALICO	1
46	SACAGANCHOS	1
47	SILICONA LIQUIDA 250ML	1
48	SOBRE MANILA CARTA	1
49	SOBRE MANILA OFICIO	1
50	TABLA LEGAJADORA	1
51	NOTAS ADHESIVAS GRANDE	1
52	TINTA PARA SELLOS	1
53	MARCADOR SHARPIE	1
54	CINTA SEÑALIZACION PELIGRO- NO PAE – 9CMX46 0METROS	1
	TOTAL	

Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de las partes del futuro contrato.

D. Valor estimado del contrato y justificación

El valor estimado del contrato es de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000)** que incluye todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar.

El valor oficial resulta del siguiente presupuesto/análisis

Para efectos de estimar el presupuesto oficial indispensable para contratar el **"SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES VIGENCIA 2026"**

Se recurre como procedimiento de obtención de información mediante cotizaciones a empresas especializadas en el tema objeto de contratación, teniendo en cuenta que se requiere responder por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Ipiales por lo cual es de trascendental importancia tener en excelente estado las oficinas garantizando un servicio de eficiencia, calidad y con las herramientas necesarias para satisfacer a funcionarios y publico del Municipio de Ipiales que lo requiera, Con el fin de constituir los precios a partir de los cuales la Entidad contratante diseña el presupuesto oficial para el desarrollo del proceso de selección y precisar el valor aproximado, así como las características y/o amparos que se pretende adquirir, se realizó un estudio de mercado, basado en lo siguiente:

COTIZACIÓN No.1
ALMACEN SOTIS

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA
1	TIJERAS METALICAS GRANDES	1	$ 9590.0
2	BISTURI ENCAUCHETADO EN BOLSA LAMINA ANCHA	1	$ 5297.0
3	BORRADOR DE NATA GRANDE	1	$ 1490.0
4	BORRADOR DE TINTA GRANDE	1	$ 3294.0
5	BANDERAS SEPARADORAS	1	$ 3998.0
6	CAJA DE ARCHIVO # 12	1	$ 13824.0
7	CALCULADORA KA -837 12 DIGITOS O MAS	1	$ 36720.0
8	MEMORIA USB 8GB	1	$ 30780.0
9	CD X 50	1	$ 99257.0
10	DVD X 50	1	$ 99257.0
11	CINTA MAGICA	1	$ 4001.0
12	CHINCHE PLASTIFICADO SURTIDO	1	$ 2762.0
13	CINTA DE EMPAQUE 300MTS	1	$ 37215.0
14	CINTA DE ENMASCARAR 24/40	1	$ 9616.0
15	CORTADORA GUILLOTINA DE PALANCA	1	$ 191597.0
16	CLIPS ESTANDAR	1	$ 2106.0
17	CLIPS MARIPOSA	1	$ 5238.0
18	PEGANTE 250 GM	1	$ 7506.0
19	CORRECTOR LAPIZ	1	$ 3294.0

20	COSEDORA DE 320	1	$ 41585.0
21	CUADERNO ARGOLLADO PEQUEÑO X 80 HOJAS	1	$ 7344.0
22	CUADERNO ARGOLLADO CATEDRATICO X 80 HOJAS	1	$ 10649.0
23	FOLDER YUTE OFICIO	1	$ 1188.0
24	COSEDORA INDUSTRIAL	1	$ 234187.0
25	CUENTA FACIL	1	$ 8856.0
26	BOLSILLO PARA CD X 100	1	$ 15660.0
27	GRAPAS TRITON GALVANIZADA	1	$ 6318.0
28	GRAPADORA 23-13 DL	1	$ 7290.0
29	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20	1	$ 5670.0
30	HUELLERO	1	$ 6534.0
31	LAPIZ MIRADO	1	$ 1706.0
32	BOLIGRAFO NEGRO	1	$ 1202.0
33	BOLIGRAFO ROJO	1	$ 1202.0
34	BOLIGRAFO AZUL	1	$ 1202.0
35	LIBRO ACTAS 300 FOLIOS	1	$ 43027.0
36	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES	1	$ 3294.0
37	MARCADOR BORRABLE 160	1	$ 6437.0
38	MARCADOR NEGRO	1	$ 3312.0
39	PEGANTYE EN BARRA 40 GM	1	$ 6329.0
40	PERFORADORA DP 720	1	$ 70772.0
41	REGLA METALICA	1	$ 3002.0
42	RESMA CARTA	1	$ 38340.0
43	RESMA OFICIO	1	$ 43960.0
44	RESALTADOR DIFERENTES COLORES	1	$ 3121.0
45	TAJALAPIZ METALICO	1	$ 1026.0
46	SACAGANCHOS	1	$ 3758.0
47	SILICONA LIQUIDA 250ML	1	$ 17258.0
48	SOBRE MANILA CARTA	1	$ 437.0
49	SOBRE MANILA OFICIO	1	$ 603.0
50	TABLA LEGAJADORA	1	$ 15984.0
51	NOTAS ADHESIVAS GRANDE	1	$ 8856.0
52	TINTA PARA SELLOS	1	$ 6026.0
53	MARCADOR SHARPIE	1	$ 5346.0
54	CINTA SEÑALIZACION PELIGRO- NO PAE – 9CMX46 0METROS	1	$ 64644.0
		TOTAL	**$ 1.262.967**

COTIZACIÓN No.2
COMECIALIZADORA SCHOOL OFFICE S.A.S

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA
1	TIJERAS METALICAS GRANDES	1	$ 9342.0
2	BISTURI ENCAUCHETADO EN BOLSA LAMINA ANCHA	1	$ 5171.0
3	BORRADOR DE NATA GRANDE	1	$ 1399.0
4	BORRADOR DE TINTA GRANDE	1	$ 3218.0
5	BANDERAS SEPARADORAS	1	$ 3784.0
6	CAJA DE ARCHIVO # 12	1	$ 13176.0
7	CALCULADORA KA -837 12 DIGITOS O MAS	1	$ 35541.0
8	MEMORIA USB 8GB	1	$ 30136.0
9	CD X 50	1	$ 98172.0
10	DVD X 50	1	$ 98172.0
11	CINTA MAGICA	1	$ 3897.0
12	CHINCHE PLASTIFICADO SURTIDO	1	$ 2489.0
13	CINTA DE EMPAQUE 300MTS	1	$ 35078.0
14	CINTA DE ENMASCARAR 24/40	1	$ 9188.0
15	CORTADORA GUILLOTINA DE PALANCA	1	$ 181980.0
16	CLIPS ESTANDAR	1	$ 1928.0
17	CLIPS MARIPOSA	1	$ 5054.0
18	PEGANTE 250 GM	1	$ 6318.0
19	CORRECTOR LAPIZ	1	$ 3121.0
20	COSEDORA DE 320	1	$ 37805.0
21	CUADERNO ARGOLLADO PEQUEÑO X 80 HOJAS	1	$ 7074.0
22	CUADERNO ARGOLLADO CATEDRATICO X 80 HOJAS	1	$ 10206.0
23	FOLDER YUTE OFICIO	1	$ 1166.0
24	COSEDORA INDUSTRIAL	1	$ 231125.0
25	CUENTA FACIL	1	$ 8694.0
26	BOLSILLO PARA CD X 100	1	$ 14904.0
27	GRAPAS TRITON GALVANIZADA	1	$ 5834.0
28	GRAPADORA 23-13 DL	1	$ 6782.0
29	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20	1	$ 5486.0
30	HUELLERO	1	$ 6329.0
31	LAPIZ MIRADO	1	$ 1534.0
32	BOLIGRAFO NEGRO	1	$ 1177.0
33	BOLIGRAFO ROJO	1	$ 1177.0
34	BOLIGRAFO AZUL	1	$ 1177.0
35	LIBRO ACTAS 300 FOLIOS	1	$ 42012.0
36	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES	1	$ 3186.0

37	MARCADOR BORRABLE 160	1	$ 6161.0
38	MARCADOR NEGRO	1	$ 3262.0
39	PEGANTYE EN BARRA 40 GM	1	$ 5821.0
40	PERFORADORA DP 720	1	$ 68958.0
41	REGLA METALICA	1	$ 2786.0
42	RESMA CARTA	1	$ 37746.0
43	RESMA OFICIO	1	$ 43011.0
44	RESALTADOR DIFERENTES COLORES	1	$ 3008.0
45	TAJALAPIZ METALICO	1	$ 950.0
46	SACAGANCHOS	1	$ 3560.0
47	SILICONA LIQUIDA 250ML	1	$ 14947.0
48	SOBRE MANILA CARTA	1	$ 416.0
49	SOBRE MANILA OFICIO	1	$ 535.0
50	TABLA LEGAJADORA	1	$ 14634.0
51	NOTAS ADHESIVAS GRANDE	1	$ 8694.0
52	TINTA PARA SELLOS	1	$ 5530.0
53	MARCADOR SHARPIE	1	$ 5162.0
54	CINTA SEÑALIZACION PELIGRO- NO PAE – 9CMX46 0METROS	1	$ 62198.0
	TOTAL		$ 1220211.0

COTIZACIÓN No.3
DOSTRIBUIDORA Y APPELERIA JHONICOL

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA
1	TIJERAS METALICAS GRANDES	1	$ 9288.0
2	BISTURI ENCAUCHETADO EN BOLSA LAMINA ANCHA	1	$ 5098.0
3	BORRADOR DE NATA GRANDE	1	$ 1388.0
4	BORRADOR DE TINTA GRANDE	1	$ 3121.0
5	BANDERAS SEPARADORAS	1	$ 3681.0
6	CAJA DE ARCHIVO # 12	1	$ 13068.0
7	CALCULADORA KA -837 12 DIGITOS O MAS	1	$ 34344.0
8	MEMORIA USB 8GB	1	$ 29061.0
9	CD X 50	1	$ 97740.0
10	DVD X 50	1	$ 97740.0
11	CINTA MAGICA	1	$ 3866.0
12	CHINCHE PLASTIFICADO SURTIDO	1	$ 2381.0
13	CINTA DE EMPAQUE 300MTS	1	$ 34538.0
14	CINTA DE ENMASCARAR 24/40	1	$ 9074.0
15	CORTADORA GUILLOTINA DE PALANCA	1	$ 181332.0

16	CLIPS ESTANDAR	1	$ 1820.0
17	CLIPS MARIPOSA	1	$ 4957.0
18	PEGANTE 250 GM	1	$ 6242.0
19	CORRECTOR LAPIZ	1	$ 2970.0
20	COSEDORA DE 320	1	$ 37778.0
21	CUADERNO ARGOLLADO PEQUEÑO X 80 HOJAS	1	$ 6998.0
22	CUADERNO ARGOLLADO CATEDRATICO X 80 HOJAS	1	$ 10130.0
23	FOLDER YUTE OFICIO	1	$ 1134.0
24	COSEDORA INDUSTRIAL	1	$ 230742.0
25	CUENTA FACIL	1	$ 8618.0
26	BOLSILLO PARA CD X 100	1	$ 14634.0
27	GRAPAS TRITON GALVANIZADA	1	$ 5732.0
28	GRAPADORA 23-13 DL	1	$ 6534.0
29	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20	1	$ 5378.0
30	HUELLERO	1	$ 6161.0
31	LAPIZ MIRADO	1	$ 1512.0
32	BOLIGRAFO NEGRO	1	$ 1134.0
33	BOLIGRAFO ROJO	1	$ 1134.0
34	BOLIGRAFO AZUL	1	$ 1134.0
35	LIBRO ACTAS 300 FOLIOS	1	$ 41882.0
36	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES	1	$ 3029.0
37	MARCADOR BORRABLE 160	1	$ 6141.0
38	MARCADOR NEGRO	1	$ 3181.0
39	PEGANTYE EN BARRA 40 GM	1	$ 5707.0
40	PERFORADORA DP 720	1	$ 68094.0
41	REGLA METALICA	1	$ 2700.0
42	RESMA CARTA	1	$ 36817.0
43	RESMA OFICIO	1	$ 42725.0
44	RESALTADOR DIFERENTES COLORES	1	$ 2804.0
45	TAJALAPIZ METALICO	1	$ 918.0
46	SACAGANCHOS	1	$ 3375.0
47	SILICONA LIQUIDA 250ML	1	$ 14134.0
48	SOBRE MANILA CARTA	1	$ 381.0
49	SOBRE MANILA OFICIO	1	$ 481.0
50	TABLA LEGAJADORA	1	$ 14350.0
51	NOTAS ADHESIVAS GRANDE	1	$ 8586.0
52	TINTA PARA SELLOS	1	$ 5378.0
53	MARCADOR SHARPIE	1	$ 5081.0
54	CINTA SEÑALIZACION PELIGRO- NO PAE – 9CMX46 0METROS	1	$ 60340.0
	TOTAL		$ 1206566.0

NOTA: Las cotizaciones incluyen todos los costos e impuestos en los que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

VALOR PROMEDIO COMPARATIVO DE COTIZACIONES

La Entidad determina establecer este valor, tomando como precio de referencia el valor promedio de las cotizaciones recibidas:

ÍTEM	COTIZACIONES	VALOR TOTAL	VALOR PROMEDIO
1	ALMACEN SOTIS	$1.262.967	$ 1.229.914
2	COMECIALIZADORA SCHOOL OFFICE S.A.S	$1.220.211	
3	DOSTRIBUIDORA Y APPELERIA JHONICOL	$1.206.566	

Teniendo en cuenta lo anterior, la Alcaldía Municipal de Ipiales, realizó el respectivo. análisis de precio del mercado para estimar el valor de los bienes a contratar en la vigencia 2026, valiéndose de tres (03) cotizaciones presentadas Libre y voluntariamente por diferentes proveedores que suministran los bienes requeridos, los cuales proyectan un valor cotizado el cual debe servir como punto de referencia al momento de evaluar económicamente las ofertas que sean presentadas dentro del proceso de· selección, esto quiere decir que la administración deberá adjudicar el contrato a un proveedor que cotice los bienes por debajo o sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA, calculado por la entidad de acuerdo al valor cotizado.

Como parte del estudio del sector, se ha consultado procesos de contratación similares:

Año	Proceso	Entidad	Objeto	Valor	Duración
2025	Minima cuantia 416-2025	Alcaldía Municipal de Ipiales	SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES 2025	63.000.000	250 días
2024	Minima cuantia CD-1053	Alcaldía Municipal de Ipiales	"SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES 2024"	40.000.000	53 días
2023	Mínima cuantía SMC - 021	Alcaldía Municipal de Ipiales	"SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES VIGENCIA 2023"	52.200.000	192.dias

Conclusiones del estudio del sector:

Los anteriores contratos publicados en el SECOP II, están relacionados con el suministro objeto del contrato; de acuerdo al análisis de los procesos expuestos en la tabla anterior, lo que demuestra que se ha llevado a cabo procesos de suministro relacionados con el objeto del presente contrato.

Para efectos de la determinación del presupuesto oficial para la presente contratación, la entidad determina establecer, tomando como precio de referencia el valor más bajo del anterior análisis, obtenido como resultado de la confrontación de las cotizaciones recolectadas en el sondeo del mercado y SECOP II.

De tal forma que el valor determinado para la contratación del suministro objeto del contrato seria de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($70.000.000)**

Teniendo en cuenta la política de austeridad en el gasto y el buen manejo de los recursos económicos del Municipio, para este proceso se debe escoger la propuesta que represente el mejor beneficio para el Municipio en cuanto a menor precio ofrecido por dicho servicio.

E. Disponibilidad presupuestal

No. de CDP	Fecha del CDP	No. y denominación del rubro	Valor
2026.IAC.01.000429	FEBRERO 17 DE 2026	AC.2.1.2.02.01.003.03 PAPELERIA Y EQUIPO DE OFICINA	$ 70.000.000

F. Forma de pago

El valor del Contrato será cancelado de la siguiente forma: EL MUNICIPIO pagará a favor de EL CONTRATISTA mediante actas parciales de recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor, teniendo en cuenta las Cuentas de Cobro o Facturaciones del Contratista para el pago final el acta de recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

G. Plazo

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 18 de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto existente contados desde el perfeccionamiento del mismo. El contrato estará vigente hasta su liquidación.

H. Riesgos

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

De acuerdo con el procedimiento de la referencia, se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el presente contrato

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se asigna
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que el proceso se declare desierto	Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido	2	4	6	ALTO	Alcaldía Municipal
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que se presenten ofertas artificialmente bajas	No lograr cumplir con el suministro establecido	2	2	4	BAJO	Contratista

3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Perdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista	No cumplir con el objeto del contrato	2	5	7	ALTO	Contratista
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Retardo en el cumplimiento del cronograma de pagos por causas imputables al contratista.	Incumplimiento y efectos negativos presupuestales	2	3	5	MEDIO	Contratista
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Mala calidad de los productos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	2	5	7	ALTO	Contratista
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista en la entrega de los productos	Incumplimiento plazo de ejecución	2	5	7	ALTO	Contratista

No.	¿A quién se le asigna?		Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del Tratamiento				EJECUCIÓN				Monitoreo y revisión	
	Contratista	Municipio		Probabilidad	impacto	Valoración del riesgo	categoría	¿AFECTA LA	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha en que se completa el tratamiento / control	Como realiza el monitoreo	Periodicidad cuando
1	X		Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.	1	4	5	MEDIO	NO	Funcionario que elabora los estudios previos	NOVIEMBRE de 2023	DICIEMBRE 2026	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y dar respuesta oportuna a las mismas.	Durante el término de duración del proceso.

2.	X		Verificación de las ofertas en el momento de la evaluación.	1	2	3	BAJO	NO	Contratista	El día de evaluación	El día de adjudicación	Verificando la oferta económica una vez se realice el cierre del proceso y solicitando las explicaciones del caso	Durante el plazo para evaluar
3	X		Exigir Una garantía de cumplimiento y calidad ser servicio.	2	4	6	ALTO	SI	Supervisor del contrato	A partir de la ejecución del contrato	Hasta agotar los recursos establecidos para el objeto del contrato	Estableciendo las reglas en el pliego de condiciones y garantizando su cumplimiento	Durante el término de ejecución del contrato.
4.	X		Establecer obligaciones a cargo del contratista con relación a la presentación de la factura de manera oportuna.	1	3	4	BAJO	NO	Supervisor del contrato	A partir de la ejecución del contrato	Hasta agotar los recursos establecidos para el objeto del contrato	Haciéndole seguimiento y requerimientos al contratista	Durante el término de ejecución del contrato
5	X		verificación y control al momento de la recepción	2	4	6	ALTO	SI	Supervisor.	Suscripción del contrato	La suscripción del acta de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor.	Verificación de la calidad de los productos	Durante el término de ejecución del contrato.
6.	X		pólizas de cumplimiento	2	4	6	ALTO	SI.	Contratante	Suscripción del contrato	La suscripción del acta de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor.	Exigir pólizas de cumplimiento	Durante el término de ejecución del contrato.

I. Obligaciones del contratista

Generales.

1. Cumplir a cabalidad con las cláusulas del contrato.
2. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
3. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
4. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales;
6. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de toda novedad o situación que implique modificaciones, suspensiones, prorrogas y demás aspectos que alteren la normal ejecución del contrato.
7. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la Información Confidencial de propiedad del Municipio, de la que el Contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Municipio, sin el previo consentimiento por escrito del Municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley;
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio en el momento en que sea requerido por el mismo;
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Acreditar los pagos al régimen de seguridad social en salud; pensiones y parafiscales según el caso.
11. Las demás contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Especificas.

1. Cumplir en forma eficiente y pertinente con el objeto contratado.
2. Entregar los elementos objeto del contrato en las condiciones y descripciones pactadas de acuerdo a las especificaciones técnicas de este documento previa solicitud del supervisor.
3. Garantizar excelentes condiciones de calidad de los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, so pena de pedir cambios en los mismos.
4. Presentar la facturación correspondiente por el valor de los suministros entregados de acuerdo al objeto del contrato.
5. Realizar los cambios necesarios cuando los bienes y/o servicios suministrados o prestados no cumplan con excelentes condiciones de calidad y/o las especificaciones requeridas por la Alcaldía Municipal de Ipiales, los costos en los cuales se incurra para dicho cambio serán a cargo del CONTRATISTA el cambio se realizará dentro de los (5) días siguientes a la entrega.
6. Atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos y sugerencias realizadas por el Supervisor.
7. Cumplir con la propuesta presentada en cada una de sus partes.
8. Hacer entrega del suministro objeto de este contrato en el plazo y sitio convenido, el plazo de entrega se lo pactará de acuerdo a la necesidad y estará a cargo del supervisor
9. Cumplir a cabalidad con las cláusulas del contrato.
10. Entregar los suministros/servicios solicitados por sus propios medios; ya sea de transporte y personal de entrega, bajo órdenes previstas por el supervisor y los sitios designados por el mismo
11. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.

J. Obligaciones del municipio

Cancelar el valor del contrato en la forma establecida en el mismo. **2.-** Expedir el correspondiente registro presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago. **3.-** Cumplir los deberes de las entidades estatales establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

K. Supervisión.

El municipio ejercerá la supervisión del contrato a través de la **Subsecretario de Bienes y Servicios** de la Alcaldía Municipal de Ipiales o quien haga sus veces.
Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, quien verificará y constatará la ejecución y cumplimiento del mismo Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos, quien deberá:

1. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del contrato, que cumpla con las especificaciones técnicas en calidad y cantidad, exigencias ambientales, administrativas, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
2. Controlar todas las etapas del desarrollo del contrato.
3. Elaborar los documentos y actas necesarias dentro del desarrollo del contrato como actas de inicio, de avance, suspensión o prorroga, final, y de liquidación según se requiera.
4. Presentar evidencias fotográficas de trabajo en campo, listas de asistencia a mesas de trabajo y toda evidencia que pueda colaborar en la comprobación del normal desarrollo del contrato.
5. Presentar informes en forma oportuna, continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato.
6. Requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
7. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
8. Requerir al contratista los documentos necesarios para la liquidación del contrato y vigilar permanentemente que las pólizas contractuales y post contractuales en valor y vigencia estén debidamente aprobadas por el Municipio.

L. Multas.

Se causarán multas equivalentes a 1 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al 5% del valor del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de ejecución se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o interventor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final del objeto contratado, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

6. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o interventor, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por incumplir el ofrecimiento del factor técnico, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se les impondrá una multa equivalente a 20 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este, con la aceptación de la oferta, autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5.** Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **Parágrafo 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

M. Clausula Penal Pecuniaria.

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud de la aceptación de la oferta, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al 30% del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios. **Parágrafo 1.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud de la aceptación de la oferta. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. **Parágrafo 2.** El Contratista con la aceptación de la oferta, acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. **Parágrafo 3.** Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

N. Caducidad y sus efectos.

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la Entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la Entidad decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la Entidad tome posesión de la obra, bien o servicio o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

O. Clausulas exorbitantes-interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato.

Con la aceptación de la oferta se entienden incorporadas las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales del contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

P. Declaratorias de incumplimiento.

En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, el municipio adelantará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Q. Indemnidad.

El Contratista, con la aceptación de la oferta, se obliga a mantener libre al municipio de Ipiales de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa sus actuaciones.

R. Garantías

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a favor del municipio de Ipiales. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL MISMO Y (4) MESES MAS
CALIDAD DEL BIEN	5% VALOR DEL CONTRATO	POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL MISMO Y (4) MESES MAS

S. Aspectos tributarios

El contratista debe asumir todas las imposiciones tributarias municipales, departamentales y nacionales: estampilla pro cultura en un porcentaje del 2%, estampilla adulto mayor en un porcentaje del 4%, pro deporte en un porcentaje del 2%, paz y salvo municipal por un valor de $26.000 pesos, estampilla UDENAR 0.5%, IVA, retención en la fuente, parafiscales, el FIC; y los demás impuestos y contribuciones a que haya lugar, propios del contrato a celebrar.

IV. Requisitos Mínimos Habilitantes

No.	Persona natural.	No.	Persona jurídica
1.	**Carta de presentación de la oferta** (ver anexo).	1.	**Carta de presentación de la oferta** (ver anexo).
2.	**Documento de conformación de oferente plural.** (Si aplica).	2.	**Documento de conformación de oferente plural.** (Si aplica).
3.	**Registro mercantil** expedido por la Cámara de Comercio (para personas naturales registrados como comerciantes), con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso, renovado para la vigencia 2026.	3.	**Certificado de existencia y representación** expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso, renovado para la vigencia 2026.
4.	**Copia de la cédula proponente.**	4.	**Copia de la cédula del representante legal.**
5.	**Paz y salvo Municipal expedido por la secretaría de Hacienda Municipal**	5.	**Paz y salvo Municipal expedido por la secretaría de Hacienda Municipal**
6.	**Registro único tributario (RUT).**	6.	**Registro único Tributario (RUT).**

7.	**Pago de Seguridad Social y Aportes Legales.** Certificado de afiliación respectivo o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.	7.	**Pago de Seguridad Social y Aportes Legales.** Certificado suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado.
8.	**Copia de la libreta militar** o constancia de tener definida la situación militar, o de que la misma está en trámite.	8.	**Copia de la libreta militar** o constancia de tener definida la situación militar, o de que la misma está en trámite del representante legal.
9.	**Establecimiento de comercio**: El proponente deberá contar con establecimiento de comercio legalmente constituido abierto al público certificado.	9.	**Establecimiento de comercio**: El proponente deberá contar con establecimiento de comercio legalmente constituido abierto al público certificado.
10.	**Antecedentes disciplinarios** con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.	10.	**Antecedentes disciplinarios** del representante legal y de la empresa, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
11.	**Antecedentes fiscales** con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.	11.	**Antecedentes fiscales** del representante legal y de la empresa, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
12.	**Antecedentes judiciales** con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.	12.	**Antecedentes judiciales** del presentante legal, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
13.	**Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)**, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.	13.	**Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)** del representante legal, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
14.	**Compromiso anticorrupción.**	14.	**Compromiso anticorrupción**
15.	**Certificado REDAM**	13.	**Certificado REDAM**

Forma de acreditar la capacidad Jurídica. La persona natural inscrita como comerciante debe tener registrado una actividad mercantil, con una antigüedad no inferior a los ocho años (08), validados en el certificado expedido por la autoridad competente, que le permita ejecutar el objeto del contrato y el marco del objeto social del proponente persona jurídica deberá darle la posibilidad de ejecutar el objeto del contrato, de la misma manera el establecimiento de comercio deberá registrar los códigos CIIU 4761.

Forma de acreditar la experiencia mínima. Se debe acreditar la experiencia mínima de tres (03) contratos con entidades públicas y/o privadas, que tenga relación con el objeto del presente proceso, los cuales sumen un valor igual o mayor al valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV (valor proporcional al del presente proceso), que se pueden acreditar mediante uno de los siguientes documentos:

a) Copia del contrato con su respectiva acta final a entera satisfacción.
b) Copia del contrato con su respectiva acta de liquidación.

Contenido mínimo de los documentos: estos deberán ser expedidos por el representante legal de la empresa o entidad contratante o por el competente en el cual conste como mínimo:

- Nombre del contratante o contratista
- Número del contrato
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor contratista
- Fecha de inicio y terminación

Firma
----------   **RICARDO JAIR HUERTAS GUERRERO**   **SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS**
Proyecto: Erika Tatiana Narváez C   Reviso: Ricardo Jair Huertas Guerrero

SOTIS

NIT: 98.524.868

COTIZACION No. 1

ALMACEN SOTIS

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA
1	TIJERAS METALICAS GRANDES	1	$ 9.590
2	BISTURI ENCAUCHETADO EN BOLSA LAMINA ANCHA	1	$ 5.297
3	BORRADOR NATA GRANDE	1	$ 1.490
4	BORRADOR DE TINTA GRANDE	1	$ 3.294
5	BANDERA SEPARADORAS	1	$ 3.998
6	CAJA DE ARCHIVO NRO. 12	1	$ 13.824
7	CALCULADORA KA-837 12 DIGITOS O MAS	1	$ 36.720
8	MEMORIA USB 8 GB	1	$ 30.780
9	CD X 50	1	$ 99.257
10	DVD X 50	1	$ 99.257
11	CINTA MAGICA	1	$ 4.001
12	CHINCHE PLASTIFICADO SURTIDO	1	$ 2.762
13	CINTA DE EMPAQUE 300MTS	1	$ 37.215
14	CINTA DE ENMASCARAR 24 X40	1	$ 9.616
15	CORTADORA GUILLOTNA DE PALANCA	1	$ 191.597
16	CLIPS ESTANDAR	1	$ 2.106
17	CLIPS MARIPOSA	1	$ 5.238
18	PEGANTE 250 GM	1	$ 7.506
19	CORRECTOR LAPIZ	1	$ 3.294
20	COSEDORA 320	1	$ 41.585
21	CUADERNO ARGOLLADO PEQUEÑO X 80 HOJAS	1	$ 7.344
22	CUADERNO ARGOLLADO CATEDRATICO X 80 HOJAS	1	$ 10.649
23	FOLDER YUTE OFICIO	1	$ 1.188
24	COSEDORA INDUSTRIAL	1	$ 234.187
25	CUENTA FACIL	1	$ 8.856
26	BOLSILLO PARA CD X 100	1	$ 15.660
27	GRAPAS TRITON GALVANIZADA	1	$ 6.318
28	GRAPADORA23-13 DL	1	$ 7.290
29	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20	1	$ 5.670
30	HUELLERO	1	$ 6.534
31	LAPIZ MIRADO	1	$ 1.706

32	BOLIGRADO NEGRO	1	$ 1.202
33	BOLIGRAFO ROJO	1	$ 1.202
34	BOLIGRAFO AZUL	1	$ 1.202
35	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	1	$ 43.027
36	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES	1	$ 3.294
37	MARCADOR BORRABLE 160	1	$ 6.437
38	MARCADOR NEGRO	1	$ 3.312
39	PEGANTE EN BARRA 40 GM	1	$ 6.329
40	PERFORADORA DP 720	1	$ 70.772
41	REGLA METALICA	1	$ 3.002
42	RESMA CARTA	1	$ 38.340
43	RESMA OFICIO	1	$ 43.960
44	RESALTADOR DIFERENTES COLORES	1	$ 3.121
45	TAJALAPIZ METALICO	1	$ 1.026
46	SACAGANCHOS	1	$ 3.758
47	SILICONA LIQUIDA	1	$ 17.258
48	SOBRE MANILA CARTA	1	$ 437
49	SOBRE MANILA OFICIO	1	$ 603
50	TABLA LEGAJADORA	1	$ 15.984
51	NOTAS ADHESIVAS GRANDES	1	$ 8.856
52	TINTA PARA SELLOS	1	$ 6.026
53	MARCADOR SHARPIE	1	$ 5.346
54	CINTAS SEÑALIZACION PELIGRO-NO PASE 9CM X 460 METROS	1	$ 64.644
TOTAL			$ 1.262.967

Atentamente,

JOSE FERNANDO POSADA C.

Almacén Sotis
José Fernando Posada C.
C. Cial Colombia Cll. 50 Ns. 46-41
Local 10 03 Tel.: 513 13 74 Med.

FIRMA REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDO: CC 98524868

JOSE FERNANDO POSADA CALLE

DISTRIBUIDORA

JHONICOL

20 CALL 113

NIT: 71.683.280

COTIZACION No. 2

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA
1	TIJERAS METALICAS GRANDES	1	$ 9.342
2	BISTURI ENCAUCHETADO EN BOLSA LAMINA ANCHA	1	$ 5.171
3	BORRADOR NATA GRANDE	1	$ 1.399
4	BORRADOR DE TINTA GRANDE	1	$ 3.218
5	BANDERA SEPARADORAS	1	$ 3.784
6	CAJA DE ARCHIVO NRO. 12	1	$ 13.176
7	CALCULADORA KA-837 12 DIGITOS O MAS	1	$ 35.541
8	MEMORIA USB 8 GB	1	$ 30.136
9	CD X 50	1	$ 98.172
10	DVD X 50	1	$ 98.172
11	CINTA MAGICA	1	$ 3.897
12	CHINCHE PLASTIFICADO SURTIDO	1	$ 2.489
13	CINTA DE EMPAQUE 300MTS	1	$ 35.078
14	CINTA DE ENMASCARAR 24 X40	1	$ 9.188
15	CORTADORA GUILLOTNA DE PALANCA	1	$ 181.980
16	CLIPS ESTANDAR	1	$ 1.928
17	CLIPS MARIPOSA	1	$ 5.054
18	PEGANTE 250 GM	1	$ 6.318
19	CORRECTOR LAPIZ	1	$ 3.121
20	COSEDORA 320	1	$ 37.805
21	CUADERNO ARGOLLADO PEQUEÑO X 80 HOJAS	1	$ 7.074
22	CUADERNO ARGOLLADO CATEDRATICO X 80 HOJAS	1	$ 10.206
23	FOLDER YUTE OFICIO	1	$ 1.166
24	COSEDORA INDUSTRIAL	1	$ 231.125
25	CUENTA FACIL	1	$ 8.694
26	BOLSILLO PARA CD X 100	1	$ 14.904
27	GRAPAS TRITON GALVANIZADA	1	$ 5.834
28	GRAPADORA23-13 DL	1	$ 6.782
29	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20	1	$ 5.486
30	HUELLERO	1	$ 6.329
31	LAPIZ MIRADO	1	$ 1.534

32	BOLIGRADO NEGRO	1	$ 1.177
33	BOLIGRAFO ROJO	1	$ 1.177
34	BOLIGRAFO AZUL	1	$ 1.177
35	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	1	$ 42.012
36	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES	1	$ 3.186
37	MARCADOR BORRABLE 160	1	$ 6.161
38	MARCADOR NEGRO	1	$ 3.262
39	PEGANTE EN BARRA 40 GM	1	$ 5.821
40	PERFORADORA DP 720	1	$ 68.958
41	REGLA METALICA	1	$ 2.786
42	RESMA CARTA	1	$ 37.746
43	RESMA OFICIO	1	$ 43.011
44	RESALTADOR	1	$ 3.008
45	TAJALAPIZ METALICO	1	$ 950
46	SACAGANCHOS	1	$ 3.560
47	SILICONA LIQUIDA	1	$ 14.947
48	SOBRE MANILA CARTA	1	$ 416
49	SOBRE MANILA OFICIO	1	$ 535
50	TABLA LEGAJADORA	1	$ 14.634
51	NOTAS ADHESIVAS GRANDES	1	$ 8.694
52	TINTA PARA SELLOS	1	$ 5.530
53	MARCADOR SHARPIE	1	$ 5.162
54	CINTA SEÑALIZACION- PELIGRO – NO PASE 9CM X 460 METROS	1	$ 62.198
TOTAL			$ 1.220.211

1.220.220

Atentamente,

Manuel Nicolas Giraldo G

FIRMA REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDO:

MANUEL NICOLAS GIRALDO GOMEZ

Papelería y Variedades
Jhonicol
RECIBIDO
C.C. 71.683.280

Comercializadora
School Office
Su Aliado Estrategico

NIT: 900.671.158

COTIZACION No. 3

COMERCIALIZADORA SCHOOL OFFICE S.A.S

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA
1	TIJERAS METALICAS GRANDES	1	$ 9.288
2	BISTURI ENCAUCHETADO EN BOLSA LAMINA ANCHA	1	$ 5.098
3	BORRADOR NATA GRANDE	1	$ 1.388
4	BORRADOR DE TINTA GRANDE	1	$ 3.121
5	BANDERA SEPARADORAS	1	$ 3.681
6	CAJA DE ARCHIVO NRO. 12	1	$ 13.068
7	CALCULADORA KA-837 12 DIGITOS O MAS	1	$ 34.344
8	MEMORIA USB 8 GB	1	$ 29.061
9	CD X 50	1	$ 97.740
10	DVD X 50	1	$ 97.740
11	CINTA MAGICA	1	$ 3.866
12	CHINCHE PLASTIFICADO SURTIDO	1	$ 2.381
13	CINTA DE EMPAQUE 300MTS	1	$ 34.538
14	CINTA DE ENMASCARAR 24 X40	1	$ 9.074
15	CORTADORA GUILLOTNA DE PALANCA	1	$ 181.332
16	CLIPS ESTANDAR	1	$ 1.820
17	CLIPS MARIPOSA	1	$ 4.957
18	PEGANTE 250 GM	1	$ 6.242
19	CORRECTOR LAPIZ	1	$ 2.970
20	COSEDORA 320	1	$ 37.778
21	CUADERNO ARGOLLADO PEQUEÑO X 80 HOJAS	1	$ 6.998
22	CUADERNO ARGOLLADO CATEDRATICO X 80 HOJAS	1	$ 10.130
23	FOLDER YUTE OFICIO	1	$ 1.134
24	COSEDORA INDUSTRIAL	1	$ 230.742
25	CUENTA FACIL	1	$ 8.618

26	BOLSILLO PARA CD X 100	1	$ 14.634
27	GRAPAS TRITON GALVANIZADA	1	$ 5.732
28	GRAPADORA23-13 DL	1	$ 6.534
29	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20	1	$ 5.378
30	HUELLERO	1	$ 6.161
31	LAPIZ MIRADO	1	$ 1.512
32	BOLIGRADO NEGRO	1	$ 1.134
33	BOLIGRAFO ROJO	1	$ 1.134
34	BOLIGRAFO AZUL	1	$ 1.134
35	LIBRO DE ACTAS 300 FOLIOS	1	$ 41.882
36	MARCADOR PERMANENTE DIFERENTES COLORES	1	$ 3.029
37	MARCADOR BORRABLE	1	$ 6.141
38	MARCADOR NEGRO	1	$ 3.181
39	PEGANTE EN BARRA 40 GM	1	$ 5.707
40	PERFORADORA DP 720	1	$ 68.094
41	REGLA METALICA	1	$ 2.700
42	RESMA CARTA	1	$ 36.817
43	RESMA OFICIO	1	$ 42.725
44	RESALTADOR	1	$ 2.804
45	TAJALAPIZ METALICO	1	$ 918
46	SACAGANCHOS	1	$ 3.375
47	SILICONA LIQUIDA	1	$ 14.134
48	SOBRE MANILA CARTA	1	$ 381
49	SOBRE MANILA OFICIO	1	$ 481
50	TABLA LEGAJADORA	1	$ 14.350
51	NOTAS ADHESIVAS GRANDES	1	$ 8.586
52	TINTA PARA SELLOS	1	$ 5.378
53	MARCADOR SHARPIE	1	$ 5.081
54	CINTA SEÑALIZACION- PELIGRO – NO PASE 9CM X 460 METROS	1	$ 60.340
TOTAL			$ 1.206.566

Atentamente,

Gator Commercial Furniture School Office
NIT: 900.671.153

C.C 43.279.248

FIRMA REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDO:

CLARA PATRICIA GOMEZ QUICENO