ESTUDIOS PREVIOS
SUMINISTRO DE PAPEL, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS RELACIONADOS

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional requiere adquirir elementos de papelería y elementos de oficina, con el fin de adelantar de manera oportuna las actividades administrativas que desarrollan los funcionarios de las diferentes dependencias y regionales que conforman la entidad.

1.1 JUSTIFICACIÓN

La Entidad requiere para su normal funcionamiento del suministro periódico y oportuno de papelería, elementos de oficina y artículos relacionados, de tal forma que los colaboradores cuenten con herramientas de trabajo apropiadas para el cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales, en procura de garantizar la disponibilidad, calidad y cantidad de los mismos, con el fin de que los funcionarios tengan insumos para prestar el servicio y puedan brindar una buena atención a los afiliados.

De acuerdo a lo anterior, y siguiendo los parámetros para el desarrollo del principio de función administrativa, que debe cumplir toda entidad pública, y para desarrollar con eficiencia, oportunidad y celeridad todas las actividades de la Entidad, se hace necesaria la contratación del suministro de papelería, elementos de oficina y artículos relacionados.

1.2 CUANTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, requiere contratar una empresa que suministre de forma oportuna los requerimientos de las dependencias de CASUR en cuanto a papelería y elementos de oficina, de los ítems a relacionar a continuación:

No.	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CÓDIGO UNSPSC
1	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA DACTILAR RECTANGULAR, DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20 MM Y MENOR O IGUAL A 40 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD	44121600
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	ALMOHADILLA PARA SELLOS RECTANGULAR 120MM X 100MM	UNIDAD	44121600
3	BANDERITAS DE COLORES	BANDERITAS ADHESIVAS EN COLORES SURTIDOS DE MEDIA PULGADA X 125 UNIDADES	PAQUETE	44121600
4	BISTURÍ	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	44121600
5	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL NEGRO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES.	CAJA	44121600
6	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL ROJO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES	CAJA	44121600
7	BORRADORES MIGA DE PAN	BORRADOR DE BASE CAFÉ, DERIVADOS DE ACEITE VEGETAL, TAMAÑO MEDIANO.	UNIDAD	44121600
8	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES 48 MM X 40 MTS ANCHA 2"	ROLLO	31201500
9	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M ANCHA 2"	ROLLO	31201500
10	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1" X 40M DELGADA	ROLLO	31201500
11	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR DE 1 PULGADA	ROLLO	31201500

12	CINTA	CINTA MÁGICA PARA RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS LARGO X ANCHO, 25 M X 18 MM	ROLLO	31201500
13	COSEDORA OFICINA	COSEDORA PARA GRAPA N 26/6 CAPACIDAD DE 100 GRAPAS, CON PROFUNDIDAD ENTRADA HORIZONTAL EN EL PAPEL DE 0-85 MM CON COSIDO MÁXIMO 25-30 HOJAS PARA OFICINA	UNIDAD	44121600
14	COSEDORA INDUSTRIAL	COSEDORA TRABAJO PESADO, ESTRUCTURA METÁLICA, FUERTE Y RESISTENTE, CLIP PARA UBICACIÓN DE LAS HOJAS A GRAPAR, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, MANGO CON AGARRE, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE. CAPACIDAD DE GRAPA HASTA 250 HOJAS	UNIDAD	44121600
15	DISCO COMPACTO DVD	DISCO COMPACTO REGRABABLE DVD	UNIDAD	44121600
16	ETIQUETA TRANSFERENCIA 25MM X 100MM X 2000 U	ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS DE 25MM X 100MM 2000 UNIDADES MATERIAL POLIPROPILENO BLANCO MATE	ROLLO	31201500
17	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR PLASTIFICADO, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM POR 100 UNIDADES.	CAJA	44121600
18	GANCHO	PLÁSTICO CON FILAMENTO DE 12 CM X 100 UNIDADES	PAQUETE	44121600
19	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE GALVANIZADO DE 30 MM POR 50 UNIDADES.	CAJA	44121600
20	HUMEDECEDOR	HUMEDECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UNIDAD	44121600
21	LÁPIZ MINA NEGRA No. 2B	LÁPIZ CON DISEÑO INNOVADOR Y ELEGANTE, MINA DE GRAFITO 2B RESISTENTE. · CUERPO DE FORMA HEXAGONAL PARA SU MEJOR SUJECIÓN. ANTIDESLIZANTE REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA, DE FORMA REDONDA CON BORRADOR NO TOXICO.	UNIDAD	44121600
22	LIBRETA	LIBRETA DE APUNTES 13,5X21CM ARGOLLADA, CON PASTA DURA DISPONIBLE EN HOJAS RECICLADAS CUADRICULADAS.	UNIDAD	14111800
23	LIBRO	LIBRO DE ACTAS RADICADOR 200 FOLIOS RAYADO	UNIDAD	14111800
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	MARCADOR SECO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 Y MENOR A 8,5 G PUNTA BISELADA POLIÉSTER	UNIDAD	44121600
25	NOTA ADHESIVA 76X76 MM	TACO EN PAPEL BOND ENGOMADO PAQUETE X 100 HOJAS, POS TI 76 MM X 76 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	14111800
26	PAPEL PERGAMINO	PAPEL PERGAMINO 180 GRAMOS 1/8 X 5 UNIDADES REFERENCIA	PAQUETE	14111800
27	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS CARTA REPROGRAF	RESMA	14111500
28	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS OFICIO REPROGRAF	RESMA	14111500
29	PAPEL	PAPEL BLANCO MEDIA CARTA BOND 75 GRAMOS REPROGRAF	RESMA	14111500
30	PASTA LIMPIA TIPOS	PASTA MULTIUSOS COMPUESTO DE ACEITES VEGETALES Y CAUCHOS NATURALES, PRESENTACIÓN EN CAJA DE CUATRO UNIDADES, TONALIDAD AZUL.	CAJA	44102900
31	PEGANTE EN BARRA 40 GR	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40 GRS CON GLICERINA	UNIDAD	44121600
32	PEGANTE LIQUIDO 250 GR	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 250 GR	FRASCO	44121600
33	PERFORADORA INDUSTRIAL DOS HUECOS PARA 150 HOJAS	PERFORADORA PARA TRABAJO PESADO, FABRICADA EN ACERO. BASE DE PLÁSTICO LIGERO CON GOMAS ANTIDERRAPANTES. MANIJA LARGA QUE FACILITA EL PERFORADO OFRECIENDO MAYOR COMODIDAD. COLECTOR DE RECORTES. PUNZONES DE ACERO TEMPLADO. SUJETA PAPELES A CADA LADO DE LOS CORTADORES PARA MAYOR PRECISIÓN. 2 ORIFICIOS CON 8 CM DE SEPARACIÓN. PERFORA HASTA 150 HOJAS BOND DE 75 GRS.	UNIDAD	44121600
34	PERFORADORA OFICINA	PERFORADORA PEQUEÑA PARA OFICINA METÁLICA	UNIDAD	44121600
35	REGLAS PLÁSTICAS DE 30 CM	GUÍA PARA TRAZO TIPO REGLA EN PLÁSTICO SIN BISEL MILIMETRADA DE 30 CM	UNIDAD	44121600
36	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYOR O IGUAL A 75G.	UNIDAD	44121600
37	SEPARADOR CARTULINA	GUÍA SEPARADORAS EN CARTULINA PLASTIFICADA DE TAMAÑO 105 27,9 X 22 CMS, PAQUETE POR 6 PESTAÑAS DE COLORES CON 2 PERFORACIONES	UNIDAD	44121600
38	SOBRE	DE FELPA DOBLE BOLSILLO CD, CUADRADO	UNIDAD	14111800
39	SOBRE	MANILA 36.0X44.0 RADIOGRAFÍA	UNIDAD	14111800
40	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 12.5X21.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN,	UNIDAD	14111800

		PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)		
41	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	UNIDAD	14111800
42	TAJA LÁPIZ	TAJALÁPIZ MANUAL METÁLICO CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	44121600
43	TIJERAS	TIJERAS METÁLICAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA CON MANGO PLÁSTICO, ENTRE 17 Y 21 CMS DE LARGO.	UNIDAD	44121600
44	TINTA PARA ALMOHADILLA	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO DE COLOR Y PRESENTACIÓN DE 15 CM3 COLOR NEGRO	FRASCO	44121600
45	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL X264 11G NEGRO	UNIDAD	44103100
46	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA LASER JET P3015 HP 255X	UNIDAD	44103100
47	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 201 LXAATONER PSLM 40304080 REGIÓN A	UNIDAD	44103100
48	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 203 LXAXBLAK FOR SLM2230 ND M 3370 FD	UNIDAD	44103100
49	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET M236 SDW	UNIDAD	44103100
50	CAJA PARA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF: X-200. REFORZADA: Material de construcción: cartón corrugado de pared sencilla con recubrimiento interno. Resistencia a la compresión vertical: El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004). Resistencia al aplastamiento horizontal: El cartón corrugado de pared sencilla debe tener una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro (pH = 7), debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. DIMENSIONES: Dimensiones internas: Ancho: 20 cm x Alto: 25 cm x Largo: 39 cm. Dimensiones externas: Ancho: 21 cm x Alto: 27 cm x Largo: 40 cm. DISEÑO: Las cajas deben ser funcionalmente manipulable y modulable a las dimensiones estándar del mobiliario existente en el mercado, termoestables y deben permitir el intercambio y circulación del aire. Se deben armar preferiblemente mediante pliegues y ensambles, a partir de lengüetas que encajen por presión (similar al sistema de caja y espigo), para evitar el uso de cintas, adhesivos y ganchos metálicos. Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación.	UNIDAD	44121600
51	CAJA PARA ARCHIVO X-300 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO X-300 BASE Y TAPA, REFORZADA SIN IMPRESIÓN. Dimensiones internas: ancho: 44.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 32.5 cm. Dimensiones externas: ancho: 45 cm. x alto: 27 cm. X largo: 33 cm. Medidas que sé que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: Incluye base y tapa suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. Lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo) Las principales especificaciones se anotan a continuación Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno:	UNIDAD	44121600

		Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja No, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.		
52	CARPETA - FOLDER 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 300 GRS COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO.	CARPETA - FOLDER 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 300 GRS COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO: Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm., De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm., De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm., De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Material: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo). La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado de color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma. NOTA: Una resistencia al doblez de 2.55 (Schopper) corresponde a un número de doblez de aproximadamente 355. Una resistencia al doblez de 2.30 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de doblez de 200. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf). Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.	UNIDAD	44121600

53	CARPETA - DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS	CARPETA DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS, ELABORADA EN YUTE. REFUERZO EN TELA COLETA ORIGINAL. TAMAÑO OFICIO. PERFORACIONES PARA EL GANCHO TROQUELADO. CON GANCHO PLÁSTICO DE FILAMENTO DE 12 CMS, CON ALETA DE ASEGURAMIENTO.	UNIDAD	44121600
54	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO CARTA: 23 X 29,6 CMS - CARTA GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD	44121600
55	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO OFICIO: 33.5 X 22,5 CMS - OFICIO GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD	44121600
56	RÓTULOS	PARA CARPETAS PRESS - APLIQUE REF.3618 TAMAÑO 107.9X69.8 mm	RESMA	14111800
57	GRAPA	GRAPA GALVANIZADA DE 26/6 CAJA X 50000 PARA COSEDORA PEQUEÑA	CAJA	44121600
58	GRAPA	GRAPA GALVANIZADO SIMILAR A 9(23) /17 CAJA X 1000	CAJA	44121600
59	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X3 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	14111800
60	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X 20 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	14111800
61	DISCO DURO	DISCO DURO DE DOS TERAS	UNIDAD	44121600
62	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO ACRÍLICO PAPELÓGRAFO DE 1.20 X 60 CM MAS TRÍPODE	UNIDAD	44121600
63	GUILLOTINA	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL CUADRICULADA METÁLICA 30X25 CM	UNIDAD	44121600
64	TABLA DE APOYO	TABLA DE APOYO TAMAÑO A4 CON DEPOSITO, ELABORADA EN PLÁSTICO, RESISTENCIA AL QUIEBRE, SUPERFICIE LISA, PLANA Y SIN IMPERFECCIONES, CON PORTA LAPICERO, CON GANCHO TIPO CLIP METÁLICO PARA LA SUJECIÓN DE LOS PAPELES.	UNIDAD	44121600
65	PAD MOUSE	PAD MOUSE CON BASE ANTIDESLIZANTE, SUPERFICIE DE POLIÉSTER O TELA, DIMENSIONES APROXIMADAS DE 20 X 23 CM.	UNIDAD	43211802
66	LAMINAS DE ACETATO CARTA	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO CARTA SON LÁMINAS TRANSPARENTES DE PVC O POLIÉSTER, COMÚNMENTE CON MEDIDAS DE 21,6 X 27,9 CM. SE UTILIZAN PARA IMPRESIÓN (INKJET/LÁSER) O LAMINACIÓN/PLASTIFICACIÓN, CON CALIBRES COMUNES DE 4, 5, 8 O 10 (APROX. 100-250 MICRAS), OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA, RIGIDEZ Y RESISTENCIA AL CALOR PARA PROTEGER DOCUMENTOS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	44121600
67	LAMINAS DE ACETATO OFICIO	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO OFICIO SON HOJAS TRANSPARENTES Y RÍGIDAS, IDEALES PARA ENCUADERNACIÓN, MANUALIDADES Y PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS. TIENEN UN TAMAÑO ESTÁNDAR APROXIMADO DE 21,6 X 33 CM. SUELEN ESTAR FABRICADAS EN POLIÉSTER O ACETATO DE CELULOSA, CON CALIBRES COMUNES DE 5 MIL (125 MICRAS) A 200 MICRAS, OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA Y RESISTENCIA, SIENDO ALGUNAS VARIANTES COMPATIBLES CON IMPRESORAS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	44121600
68	BINDER CLIPS METÁLICOS	SON SUJETADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA RESISTENCIA FABRICADOS EN ACERO, CON UN DISEÑO TRIANGULAR Y BRAZOS PLEGABLES O REMOVIBLES PARA UNA FIJACIÓN PERMANENTE. VIENEN EN TAMAÑOS COMUNES DE 25MM, 32MM, 41MM Y 51MM, IDEALES PARA SUJETAR ENTRE 50 Y 150 HOJAS DE 75G SIN DAÑARLAS, PRESENTÁNDOSE USUALMENTE EN CAJAS DE 12 UNIDADES.	UNIDAD	44121600
69	MARCADOR SHARPIE	LOS MARCADORES SHARPIE SON INSTRUMENTOS DE ESCRITURA PERMANENTES CARACTERIZADOS POR SU TINTA DE SECADO RÁPIDO, RESISTENTE AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, CON CERTIFICACIÓN AP NO TÓXICA. DISEÑADOS PARA ESCRIBIR EN CASI CUALQUIER SUPERFICIE (METAL, PLÁSTICO, VIDRIO, MADERA), UTILIZAN PUNTA DE ACRÍLICO Y CUERPO DE POLIPROPILENO, SIENDO EL MODELO ESTÁNDAR DE PUNTA FINA DE 0.9 MM.	UNIDAD	44121600
70	PAPEL KIMBERLEY	PAPEL FINO DE ALTA CALIDAD, IDEAL PARA DOCUMENTOS FORMALES, DIPLOMAS Y MANUALIDADES, CARACTERIZADO POR SU TEXTURA (LISA O CON TRAMAS), BLANCURA (160-170 CIE) Y GRAMAJES VARIABLES (DESDE 75G HASTA 220G). ES COMPATIBLE CON IMPRESIÓN LÁSER E INYECCIÓN DE TINTA, LIBRE DE ÁCIDOS, Y OFRECE ALTA OPACIDAD. X 20 HOJAS.	PAQUETE	14111800
71	TINTA UNISON MS43x, MX43x PARA	LA IMPRESORA EPSON ECOTANK L1250 UTILIZA TECNOLOGÍA DE INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO Y ES COMPATIBLE	UNIDAD	44103100

	IMPRESORA EPSON 1250 544 NEGRO, AMARILLO, AZUL Y MAGENTA DE 65 ML	CON LAS BOTELLAS DE TINTA ORIGINAL EPSON, PRINCIPALMENTE LA SERIE T544 (NEGRO, CIAN, MAGENTA, AMARILLO). ESTAS TINTAS DE BASE COLORANTE OFRECEN UNA RESOLUCIÓN DE HASTA 5,760 X 1,440 DPI Y BOTELLAS CON SISTEMA DE LLENADO AUTOMÁTICO CODIFICADO PARA EVITAR DERRAMES Y MEZCLAS.		
72	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL UNISON MS43X, MX43X	UNIDAD	44103100
73	BANDAS DE CAUCHO	BANDA CAUCHO BOLSA X 1000 G CALIBRE 22 NATURAL 80 MM. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS: LARGO (+ / -) 80 mm TOLERANCIA: 5 mm, ANCHO (+ / -) 2,2 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ESPESOR (+ / -) 1,6 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ELONGACIÓN MÁXIMA 620, MEMORIA DE RECUPERACIÓN 84.	PAQUETE	44122101
74	SELLO FECHADOR	SELLO FECHADOR S-3600 55 MM * 40 MM BANDAS MÓVILES PARA AJUSTE MANUAL DE FECHA. CON LA DESCRIPCIÓN: "CAJA DE SUELDOS DE RETIRO POLICÍA NACIONAL - SECCIÓN NOMINA" MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL, TAMAÑO DE PLACA: 55 x 40 mm MESES EN LETRAS ABREVIADAS, COLOR: GRIS	UNIDAD	44121600

1.3 PROYECTOS DE INVERSIÓN

Esta contratación NO es financiada con recursos de Proyecto de Inversión

a) Nombre del Proyecto: N/A
b) Ficha BPIN: N/A
c) Actividad e Indicador al cual se encuentra relacionada la contratación: N/A

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1 FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional adelantará el presente proceso de contratación a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, en consideración a que el valor estimado no excede de 10% de la menor cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como primer criterio de evaluación, la oferta de mayor porcentaje de descuento ofertado obtenido a partir del anexo – Oferta económica, previa verificación y cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y jurídicas

3. CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS CÓDIGOS UNSPSC.

Según el Decreto 1082 articulo 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2 del año 2015, se hace necesario clasificar los bienes de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82121500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Impresión
14111500	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir

14111800	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial
44121600	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44103100	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
31201500	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva

NOTA: Se aclara que para la contratación de mínima cuantía la clasificación del proponente en los códigos mencionados anteriormente no son un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de Compas y contratación Pública y de manera referenciada.

4. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PRESENTE PROCESO.

Realizado el análisis de las reglas contenidas en el *"Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03"*, la Entidad observa que el presupuesto establecido para el presente proceso de selección es inferior a los valores a partir de los cuales son aplicables estos Acuerdos Comerciales. Los montos de referencia fueron consultados en el documento *"Valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales (Umbrales)"*, publicada en ttps://colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad.

Así mismo, con fundamento en lo establecido en el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente y en el cual el literal C de este Manual establece: *"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"*, razón por la cual al presente proceso de selección no le es aplicable Acuerdos Comerciales.

5. CALIDAD DE LOS PROPONENTES.

Podrán participar en esta invitación pública de mínima cuantía, las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta a través de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social sea igual y/o similar al objeto de la presente invitación.

El proponente no podrá estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, lo cual será declarado por el proponente bajo juramento que se entenderá aceptado con la firma de la propuesta, su presentación y la suscripción del contrato.

NOTA: En los casos de consorcio o uniones temporales, cada uno de los asociados deberá tener dentro de su objeto social, relación directa con el objeto del proceso.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificados por los artículos 2° y 5° del Decreto 1860 de 2021, los procesos de selección deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se verifique la concurrencia de los siguientes requisitos:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- Cuando se hayan presentado por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes colombianas para limitar la convocatoria, la entidad debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o el que haga sus veces.

Para acreditar la calidad de Mipyme, deberán cargarse en la PLATAFORMA SECOP II los siguientes requisitos:

- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o con el contador público, según sea el caso, señalando la condición y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (Mipymes, número de trabajadores y activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes). Se debe allegar la fotocopia de: 1. Cedula del Revisor Fiscal o contador público. 2. La tarjeta profesional y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

  Así mismo deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

  En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO DE PAPEL, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS RELACIONADOS.

7.2 ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá suministrar los elementos de papelería, papel y artículos de oficina requeridos por las diferentes dependencias de la entidad, conforme a los pedidos realizados por el supervisor del contrato.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución y entrega de los elementos del contrato será en el almacén ubicado en las instalaciones de la Caja de sueldos de retiro de la Policía Nacional en la Carrera 7 No. 12 B 58 en la ciudad de Bogotá D.C.

7.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Coordinador del Grupo de Almacén o quien haga sus veces o a quien se delegue para tal efecto, quien verificará la correcta ejecución y el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las funciones asignadas en la Resolución No. 6575 de 2018 y demás normas legales y reglamentarias que regulen la materia. El supervisor podrá ser cambiado y/o removido por el Ordenador del Gasto de la entidad, trámite que será adelantado por el Grupo de Adquisiciones y Contratos a través de la plataforma SECOP II.

7.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Se establecen las obligaciones debidas por ambas partes durante la ejecución del contrato, las cuales son convenidas y acordadas en el contrato, estableciéndose entre otras las siguientes:

7.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del proceso con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.
2. Realizar los requerimientos contractuales a la CAJA por conducto del Supervisor del contrato designado en el presente documento.
3. Cumplir con sus obligaciones referentes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) dentro los términos de ley
4. Es responsabilidad del contratista la seguridad de la información a su cargo.

5. Efectuar el registro de la información correspondiente en los sistemas de información del estado como son el SECOP II y en caso de estar obligado a facturar electrónicamente en la plataforma dispuesta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Cumplir con los requerimientos aplicables conforme la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y seguridad de la información.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho, informar de inmediatamente a la contraloría y demás autoridades competentes cuando se presente tales peticiones o amenazas.
8. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
9. Coordinar los aspectos técnicos, operativos, administrativos y comerciales, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y a los compromisos contraídos por el operador para el desarrollo del contrato.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
11. En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación a LA CAJA para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
12. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.
13. Cumplir con la normatividad vigente, las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las medidas necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso dentro de la ejecución del contrato, aplicando los protocolos de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. Informar con quince (15) días calendario en caso de surtir alguna de las siguientes novedades: modificación, adición, suspensión, cesión y terminación anticipada del contrato, con el fin de adelantar los trámites administrativos pertinentes.
16. Es obligación general del contratista, bajo la presunción de la buena fe, garantizar que todos los soportes que presente para corroborar el cumplir de sus obligaciones

y los pagos parafiscales y seguridad social son verídicos y emitidos por los competentes para los mismos.

7.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá cumplir con lo solicitado en el anexo de especificaciones técnicas y el anexo de otras especificaciones técnicas.

7.6.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Designar un supervisor para la verificación y perfecta ejecución del contrato.
2. Pagar al Contratista el servicio prestado según lo dispone la cláusula forma de pago.
3. Prestar toda la información y coordinaciones requeridas por el Contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Controlar y realizar el seguimiento respectivo a la ejecución del presente contrato por medio del Supervisor designado.
5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause al contratista o a terceros.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y COSTOS ASOCIADOS AL CONTRATO.

8.1. PRESUPUESTO ASIGNADO.

El presupuesto asignado para el presente proceso es de **CIENTO TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($103.377.970,00) M/CTE., IVA INCLUIDO**.

RUBRO		
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
A-02-02-01-003-002	Pasta o pulpa papel y productos de papel, impresos y artículos	82.191.000,00
A-02-02-01-003-005	Otros productos químicos fibras artificiales (o fibras industriales),	7.500.000,00
A-02-02-01-003-006	Productos de caucho y plástico.	2.474.000,00
A-02-02-01-003-008	Otros bienes transportables N.C.P.	7.519.000,00
A-02-02-01-004-002	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	1.556.696,00
A-02-02-01-004-005	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática.	2.137.274,00
VALOR TOTAL		**$103.377.970,00**

Estos valores incluyen entre otros, el impuesto al valor agregado (IVA), los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del 00personal, desplazamiento, transporte, equipos, herramientas y toda clase de equipos requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas; la totalidad de los tributos (impuestos) originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el contratista y en general, todos los costos en que deba incurrir el contratista para la cabal ejecución del contrato. La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional –CASUR-, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales

que realice el contratista para la ejecución del contrato y que serán previsibles al momento de la presentación de la oferta.

Dicho presupuesto se encuentra soportado por el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 12726 de 12 de marzo de 2026 expedido por el Grupo de Presupuesto de CASUR.

8.2. FORMA DE PAGO

La Caja de Sueldos de Retiro de La Policía Nacional CASUR, cancelará el valor del contrato de acuerdo a los pedidos realizados por el supervisor y presentación de factura, en moneda legal (Pesos colombianos).

Lo anterior, previa presentación de los soportes requeridos los cuales deberán ser entregados en el grupo de Adquisiciones y Contratos, y el cargue de los mismos en la plataforma SECOP II.

- Factura del periodo con los requisitos de ley.
- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificado de pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y ARL).
- Reporte del SECOP II y trámite de la cuenta en la plataforma autorizada por el Ministerio de Hacienda aprobada por parte del supervisor.
- Formato de evaluación de proveedores firmado.
- Entrada almacén

Si los documentos en referencia son devueltos por la CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la demora que se presente por este concepto será responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: Para la facturación de los bienes contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 0402 del 26-12-2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "*SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN*".

Nota: El pago está sujeto a la disponibilidad de Plan anual de caja (PAC).

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial al proponente que oferte el mayor porcentaje de descuento, el cual se aplicará a los precios unitarios de cada uno de los ítems relacionados en el anexo técnico, incluyendo IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar, durante la ejecución del contrato.

10. COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No representa costo adicional para la Entidad.

11. FACTORES DE SELECCIÓN Y REQUISITOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

La Caja de Sueldos de Retiro de la policía nacional adelantará el presente proceso de contratación, mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes.

Los posibles oferentes, deberán presentar sus documentos y soportes conforme los requisitos de carácter jurídico, económico y técnico.

En aplicación a la normatividad vigente, se verificará que la oferta de mayor porcentaje de descuento ofrecido cumpla con las condiciones de la invitación, para lo cual, se tendrán en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 numeral 5, modificado por el decreto 1860 de 2021.

En caso de empate, se aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

12. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y ECONÓMICO

La propuesta deberá ser presentada subiendo documentos o diligenciando los formatos respectivos, de acuerdo con lo previsto en la plataforma **SECOP II.**

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los requisitos establecidos será rechazada.

12.1 DE CARÁCTER JURÍDICO

12.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a) Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y firmada por el oferente.

Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual deberá ser previa a la fecha de presentación de la oferta. Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a

la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus integrantes deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al valor de la propuesta.

Para las uniones temporales, los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

12.1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente debe adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada y firmada el **ANEXO *"COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"*** de la invitación pública.

NOTA: Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

12.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

PERSONA JURÍDICA NACIONAL. Las personas jurídicas deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha del cierre del proceso.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Acreditar la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias. Se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la

celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PROPUESTAS CONJUNTAS: Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa 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 en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal; si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la **Caja de Retiro de la Policía Nacional-CASUR.** La omisión de este señalamiento hará que **Caja de Retiro de la Policía Nacional- CASUR**, tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal hasta la liquidación del contrato.

Acreditar la existencia, representación y capacidades legales y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tiene un término mínimo de duración de dos (2) años.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo remplacé en los casos de ausencia temporal o definitiva.
Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales deberán acreditarse 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, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la

propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Una vez el Contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal.

12.1.4. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente debe adjuntar con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal.

12.1.5. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional en cabeza del comité jurídico designado para el presente proceso; consultará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de la firma (s) y del representante legal, sin embargo, el (los) proponente (s) podrán adjuntar este documento; una vez consultados dichos boletines y en caso de encontrarse reportado (s) se procederá al rechazo de la oferta

12.1.6. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional en cabeza del comité jurídico designado para el presente proceso; consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios de la (s) firma (s) y del representante legal, sin embargo, el (los) proponente (s) podrán adjuntar este documento; una vez consultados dichos Certificados y en caso de encontrarse reportado (s) se procederá al rechazo de la oferta.

12.1.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

Conforme el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012, La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional en cabeza del comité jurídico designado para el presente proceso consultará en la página web de la Policía Nacional los antecedentes judiciales del (los) representante legal (es), sin embargo, el (los) proponente (s) podrán adjuntar este

documento; una vez consultados dichos antecedentes y en caso de encontrarse reportado (s) se procederá al rechazo de la oferta.

12.1.8. VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC).

De acuerdo con lo establecido en la ley 1801 de 2016 artículo 183, - Código Nacional de Policía y Convivencia, - en caso de que se haya impuesto una multa y esta no haya sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".

Por consiguiente, con el fin de verificar si el proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016, La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional en cabeza del comité jurídico designado para el presente proceso realizará la consulta en el citado Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto. Sin embargo, el proponente y sus integrantes podrán adjuntar este documento.

12.1.9. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

El proponente debe adjuntar dentro de su propuesta el certificado cumplimiento de aportes parafiscales y seguridad social, para cumplir lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013.

El oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador y/o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.
b. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales cada una de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida. En todo caso, si se verifica que el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, la propuesta se rechazará.
c. La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia. caso en el que deberán presentar la certificación de que trata el literal a) del presente numeral.

12.1.10. CERTIFICADO DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD (Formato 1).

El oferente deberá certificar, mediante documento suscrito por él o por el representante legal (en caso de persona jurídica), bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del mismo, que ni él, ni la persona jurídica que representa, ni los integrante del consorcio, unión temporal, han sido sancionados con caducidad, o se les ha impuesto multas reiteradas en la misma vigencia por una o varias Entidades estatales, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

En el documento debe certificar, además, que no se encuentra incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades, diligenciando el formulario adjunto al presente proceso.

Se reitera que no podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato, las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, como lo es el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 del 2015, así como en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, y en general, en las disposiciones concordantes y vigentes sobre la materia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: cesación de pagos, concursos de acreedores, liquidación, registrados en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios, y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

12.1.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente debe presentar junto con su propuesta, el soporte generado de la página: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion "REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos" toda vez que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no debe encontrarse incurso en la causal de inhabilidad de que trata en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, se deberá aportar el soporte del representante legal de cada uno de sus integrantes. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso.

12.1.12. FORMULARIO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTA Y CONFLICTO DE INTERESES.

Con la presentación de la oferta, se entenderá que el proponente cuya oferta sea aceptada, deberá presentar, previo a la suscripción del contrato, la "Declaración de Bienes y Rentas, y conflicto de intereses" que trata la Ley 2013 del 2019, en la forma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, link https://funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth.

12.2. DE CARÁCTER ECONÓMICO

12.2.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente debe allegar con su oferta, copia del Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN. Para el caso de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

12.2.2 REGISTRO INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT).

El proponente debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria RIT, expedido por la Secretaría de Hacienda del Distrito Capital.

12.2.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El proponente debe presentar certificación bancaria expedida por la Entidad respectiva, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro).

12.2.4 PROPUESTA ECONÓMICA,

El proponente deberá presentar su oferta económica con el porcentaje de descuento a ofertar el cual se aplicará a la totalidad de los ítems requeridos según anexo técnico.

La no presentación de la oferta económica será causal de rechazo, toda vez que este requisito es parte integral de la oferta.

12.3. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

El proponente deberá desarrollar y cumplir en forma obligatoria, la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO TÉCNICO, para lo cual deberá diligenciar el ANEXO TÉCNICO el cual será presentado junto con su propuesta debidamente suscrito(s) por el representante legal, en donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por CASUR.

12.3.1. CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Proponente deberá aportar una Certificación emitida por la ARL, en donde el puntaje del *Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo* (SG-SST) de la empresa no sea inferior al 85%, en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 0312 de 2019, "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*.

NOTA: No corresponderá a un requisito habilitante atendiendo al concepto C-291-2024 del 20 de agosto emitido por Colombia Compra Eficiente; no obstante, en cumplimiento a normatividad vigente, en el cual las entidades públicas deberán, verificar el cumplimiento de lo aquí señalado, se solicita dentro del proceso de contratación; en caso tal que el oferente no lo allegue, la entidad contratante deberá verificar dicho cumplimiento en la ejecución del contrato como una obligación contractual.

12.3.2 EXPERIENCIA

Como requisito mínimo habilitante, el proponente debe acreditar su experiencia presentando como máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, y/o acta de liquidación, con entidades públicas o privadas, las cuales deberán tener como objeto el SUMINISTRO DE PAPEL, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS RELACIONADOS, cuya sumatoria de forma individual o conjunta sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado del presente proceso.

Las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar la experiencia deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Número del contrato.
- ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación.
- ✓ El valor del contrato.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Datos de contacto, de la persona que corroborara la información, en caso de ser requerido.
- ✓ Fecha: día y mes de expedición de la certificación.

Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Entidad tomará para la verificación, el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte de la forma asociativa y luego se sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que demuestre la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

NOTA 1: La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional CASUR, se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones.

NOTA 2: Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad contratante, NO se aceptan auto certificaciones.

NOTA 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

La matriz de riesgos **(ANEXO)** incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

13.3. DETERMINACIÓN DE LAS GARANTÍAS

En cumplimiento de lo establecido en el capítulo III del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de dar cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del desarrollo de los

procesos contractuales, se ha tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requerirán así:

Cumplimiento	20%	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y seis meses más.
Calidad de los bienes	30%	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y seis meses más.

NOTA: EL CONTRATISTA deberá aportar las garantías solicitadas, con su respectivo recibo de pago dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, así mismo, en caso que el contrato se adicione, se prorrogue o en cualquier evento que fuese necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas que amparan los riesgos del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que asume el Contratista, se podrán imponer multas sucesivas del 5% del valor del contrato por cada evento, sin sobrepasar el 10% del valor total del mismo, previo cumplimiento del debido proceso contemplado por la Ley.

Así mismo, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguna de sus modificaciones, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de ejecución, CASUR podrá mediante acto administrativo sancionar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez días.

En caso de incumplimiento no valorable en días se impondrá una multa hasta por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, según la gravedad del incumplimiento establecido.

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el Contratista pagará a la CAJA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior se óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

La declaratoria de incumplimiento se realizará de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Bogotá D.C., 12 MAR 2026

FREDDY DELGADO GALVIS
Coordinador Grupo de Almacén y Suministros

ANEXO 1.
ESTUDIO DE MERCADO

ANÁLISIS DE DEMANDA

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, es una entidad que se compromete a satisfacer las necesidades de sus afiliados en el reconocimiento y pago de la asignación y sustitución, a través de personal competente, con sentido de pertenencia y valores para lo cual administra y proporciona los recursos necesarios, enmarcando sus procesos en la calidad, el autocontrol y el mejoramiento continuo.

En el cumplimiento de la misión de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, se requieren el suministro de papelería, bienes de oficina y artículos relacionados, para su normal funcionamiento, garantizando que los servidores públicos cuenten con los elementos necesarios para el desarrollo de las funciones y obligaciones asignadas, que garantice una prestación del servicio oportuna y eficiente.

ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO

En el mercado existen diferentes firmas de personas naturales y jurídicas que tienen la experiencia y la logística necesaria para el desarrollo del objeto con las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio.

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO Y DEL SECTOR

PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD

Los bienes y/o servicios solicitados se encuentran disponibles en el mercado nacional, ofertados por empresas dedicadas al objeto del presente proceso y con disponibilidad para la ejecución, conforme a los requerimientos establecidos.

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, establece que la contratación a efectuarse con el presente estudio previo es indispensable para el normal funcionamiento de la Entidad y debe realizarse con una empresa que suministre elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina con las condiciones técnicas exigidas.

ANÁLISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios en necesario tener en cuenta los precios referencia en la siguiente fuente:

- ✓ Precios referencia SECOP
- ✓ Precios históricos
- ✓ Precios del mercado (cotizaciones)

PRECIOS DE REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

Para realizar el análisis de las condiciones del mercado para este estudio previo se consultó la página www.contratos.gov.co, en las vigencias anteriores revisando los contratos publicados por otras entidades a nivel nacional, encontrando publicaciones de contratos con objeto igual o similar al requerido en el estudio previo así:

ENTIDAD Y UNIDAD	NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR	No. PROCESO	LINK DE ACCESO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SANTA LUCÍA	CD-004-2024 17/10/2024	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SANTA LUCIA.	$22.000.000,00	CD-004-2024	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	ANM-589-2024 29/04/2024	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, PAPEL DE IMPRESIÓN, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA ANM A NIVEL NACIONAL.	$40.000.000,00	SMC-002-2024	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA MOSQUERA SENA	CO1.PCCNTR.5643734 14/12/2023	SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA CARNETIZACIÓN, PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y TONER PARA EL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA SENA -REGIONAL CUNDINAMARCA	$23.521.703,00	MC-CMC-CBA-047-2023	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

De acuerdo con la consulta realizada en la plataforma SECOP con las Entidades antes enunciadas, no se tendrán en cuenta los precios de referencia SECOP, toda vez que las condiciones técnicas mínimas requeridas para el desarrollo del objeto del presente proceso varían y no son iguales a las necesidades de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

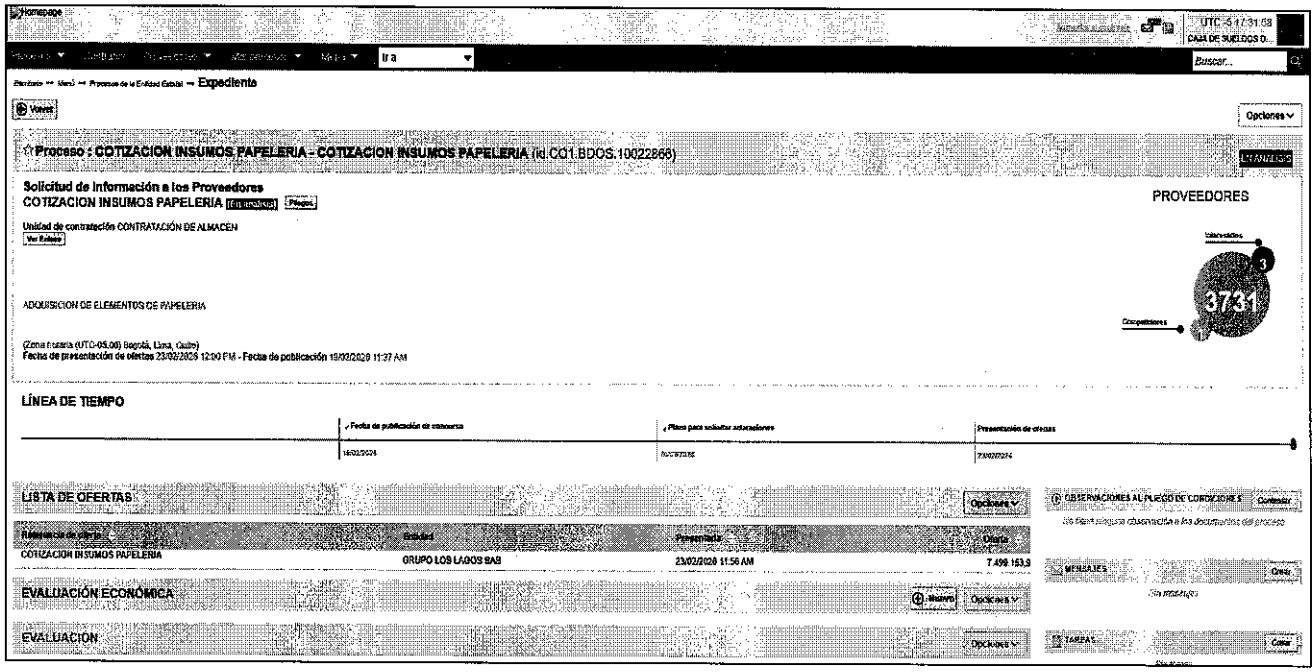
PRECIOS HISTÓRICOS: ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

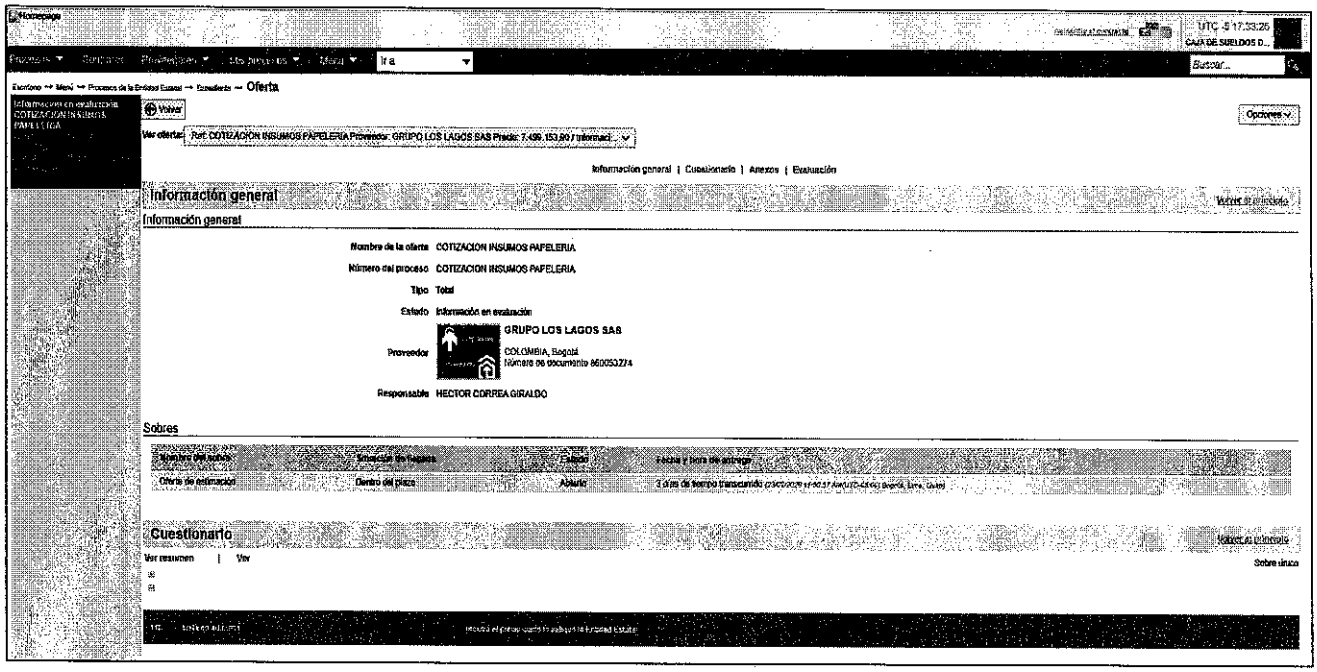
Se consultaron los antecedentes administrativos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional y se encontró registro de los contratos celebrados con el objeto del presente estudio de las últimas dos vigencias, así:

CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR
CO23000193	SUMINISTRO PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	06/05/2023 AL 31/12/2023	$67.180.891,00
CO24000199	SUMINISTRO DE PAPELERÍA ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	26/06/2024 AL 31/12/2024	$80.581.916,76
CO25000177	SUMINISTRO DE PAPEL, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS RELACIONADOS.	29/04/2025 AL 31/12/2025	$96.400.000,00

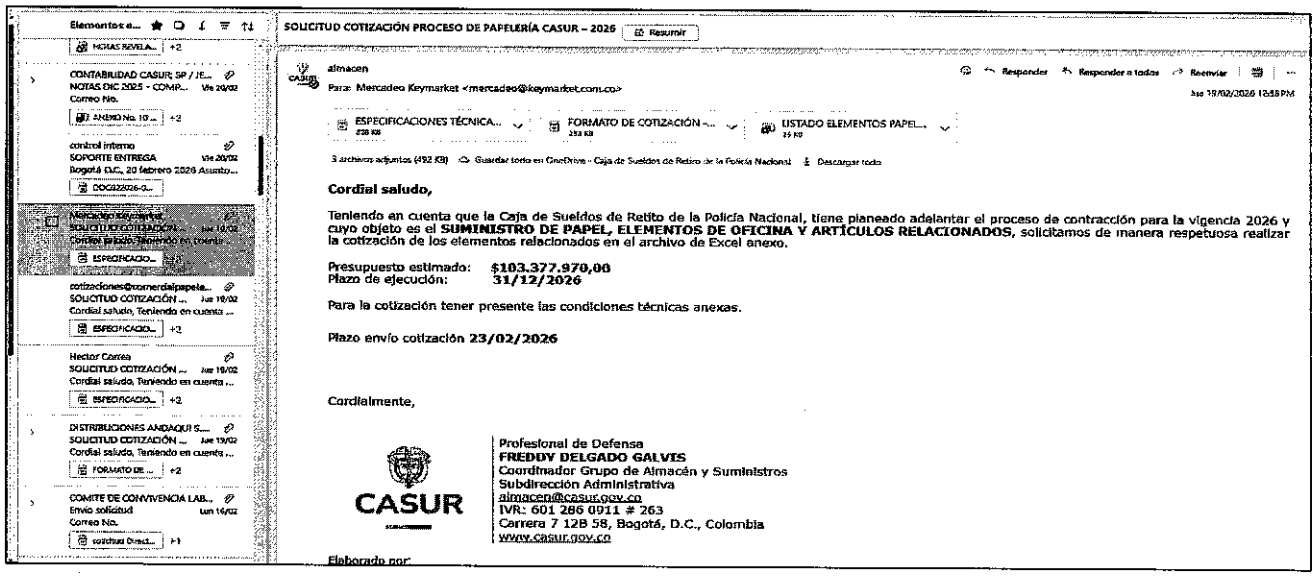
ANÁLISIS ESTUDIO DE MERCADO:

La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, desde el usuario del Grupo de Almacén y Suministros realizo invitación a cotizar mediante COTIZACIÓN INSUMOS PAPELERÍA de fecha 19/02/2026 a TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y UNA (3.731) empresas dedicadas al objeto del presente estudio través de plataforma SECOP de las cuales tres (03) mostraron interés y solo y la firma GRUPO LOS LAGOS S.A.S. presento cotización.





De igual manera La Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, realizó solitud de cotización mediante el correo electrónico almacen@casur.gov.co de fecha 19/02/2026 a las firmas dedicadas al objeto del presente estudio como GRUPO LOS LAGOS S.A.S., KEYMARKET S.A., COMERCIAL PAPELERA y DISTRIBUCIONES ANDAQUI S.A. (Anexo pantallazos de los correos enviados), así:



SOLICITUD COTIZACIÓN PROCESO DE PAPELERÍA CASUR – 2026

almacen
Para: Mercadeo Keymarket <mercadeo@keymarket.com.co>
Jue 19/02/2026 12:58 PM

ESPECIFICACIONES TÉCNICA... | FORMATO DE COTIZACIÓN -... | LISTADO ELEMENTOS PAPEL...

3 archivos adjuntos (492 KB) Guardar todo en OneDrive - Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional Descargar todo

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que la Caja de Sueldos de Retito de la Policía Nacional, tiene planeado adelantar el proceso de contracción para la vigencia 2026 y cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE PAPEL, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS RELACIONADOS**, solicitamos de manera respetuosa realizar la cotización de los elementos relacionados en el archivo de Excel anexo.

Presupuesto estimado: **$103.377.970,00**
Plazo de ejecución: **31/12/2026**

Para la cotización tener presente las condiciones técnicas anexas.

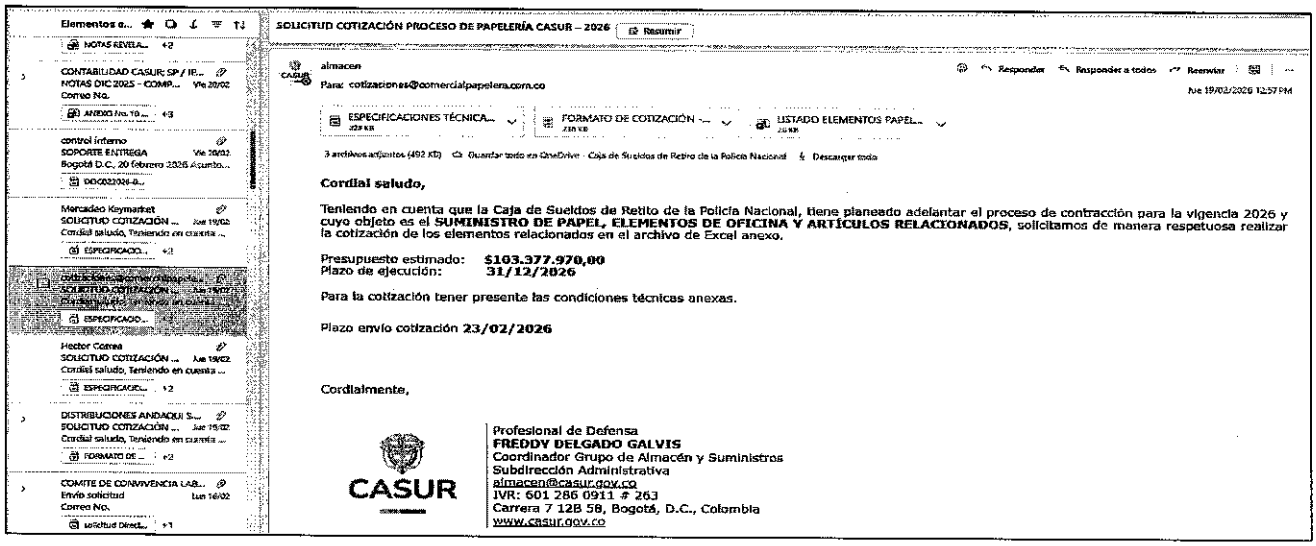
Plazo envío cotización **23/02/2026**

Cordialmente,

CASUR

Profesional de Defensa
FREDDY DELGADO GALVIS
Coordinador Grupo de Almacén y Suministros
Subdirección Administrativa
almacen@casur.gov.co
IVR: 601 286 0911 # 263
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D.C., Colombia
www.casur.gov.co

Elaborado por:



SOLICITUD COTIZACIÓN PROCESO DE PAPELERÍA CASUR – 2026

almacen
Para: cotizaciones@comercialpapelera.com.co
Jue 19/02/2026 12:57 PM

ESPECIFICACIONES TÉCNICA... | FORMATO DE COTIZACIÓN -... | LISTADO ELEMENTOS PAPEL...

3 archivos adjuntos (492 KB) Guardar todo en OneDrive - Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional Descargar todo

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que la Caja de Sueldos de Retito de la Policía Nacional, tiene planeado adelantar el proceso de contracción para la vigencia 2026 y cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE PAPEL, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS RELACIONADOS**, solicitamos de manera respetuosa realizar la cotización de los elementos relacionados en el archivo de Excel anexo.

Presupuesto estimado: **$103.377.970,00**
Plazo de ejecución: **31/12/2026**

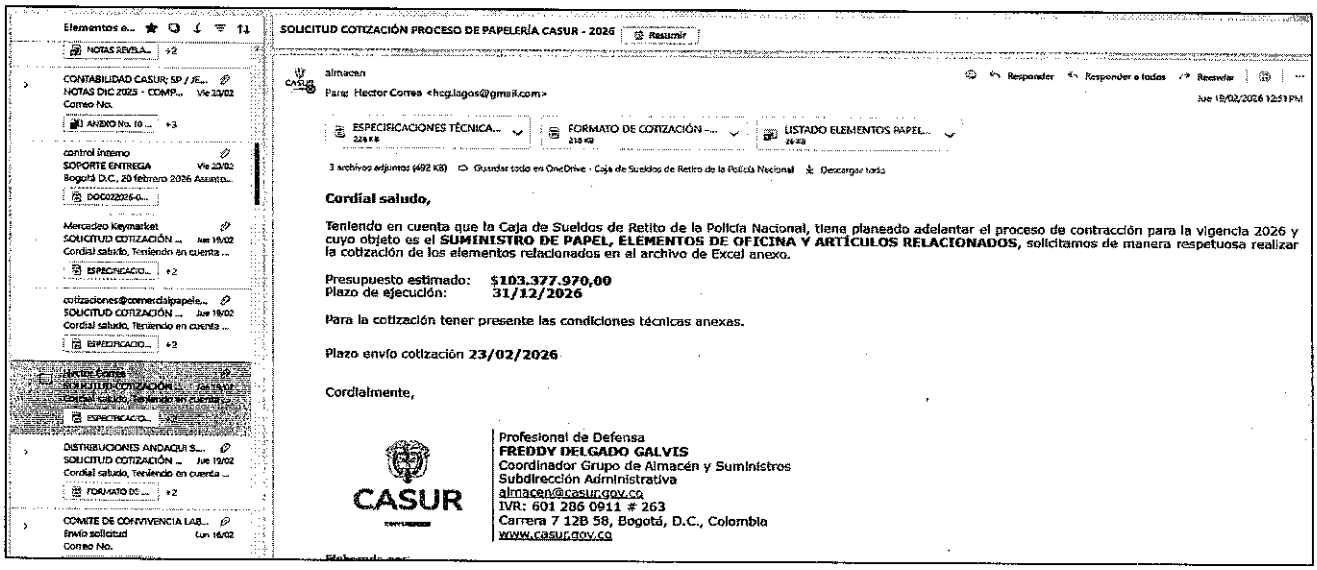
Para la cotización tener presente las condiciones técnicas anexas.

Plazo envío cotización **23/02/2026**

Cordialmente,

CASUR

Profesional de Defensa
FREDDY DELGADO GALVIS
Coordinador Grupo de Almacén y Suministros
Subdirección Administrativa
almacen@casur.gov.co
IVR: 601 286 0911 # 263
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D.C., Colombia
www.casur.gov.co



SOLICITUD COTIZACIÓN PROCESO DE PAPELERÍA CASUR – 2026

almacen
Para: Hector Correa <hcg.lagos@gmail.com>
Jue 19/02/2026 12:53 PM

ESPECIFICACIONES TÉCNICA... | FORMATO DE COTIZACIÓN -... | LISTADO ELEMENTOS PAPEL...

3 archivos adjuntos (492 KB) Guardar todo en OneDrive - Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional Descargar todo

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que la Caja de Sueldos de Retito de la Policía Nacional, tiene planeado adelantar el proceso de contracción para la vigencia 2026 y cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE PAPEL, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS RELACIONADOS**, solicitamos de manera respetuosa realizar la cotización de los elementos relacionados en el archivo de Excel anexo.

Presupuesto estimado: **$103.377.970,00**
Plazo de ejecución: **31/12/2026**

Para la cotización tener presente las condiciones técnicas anexas.

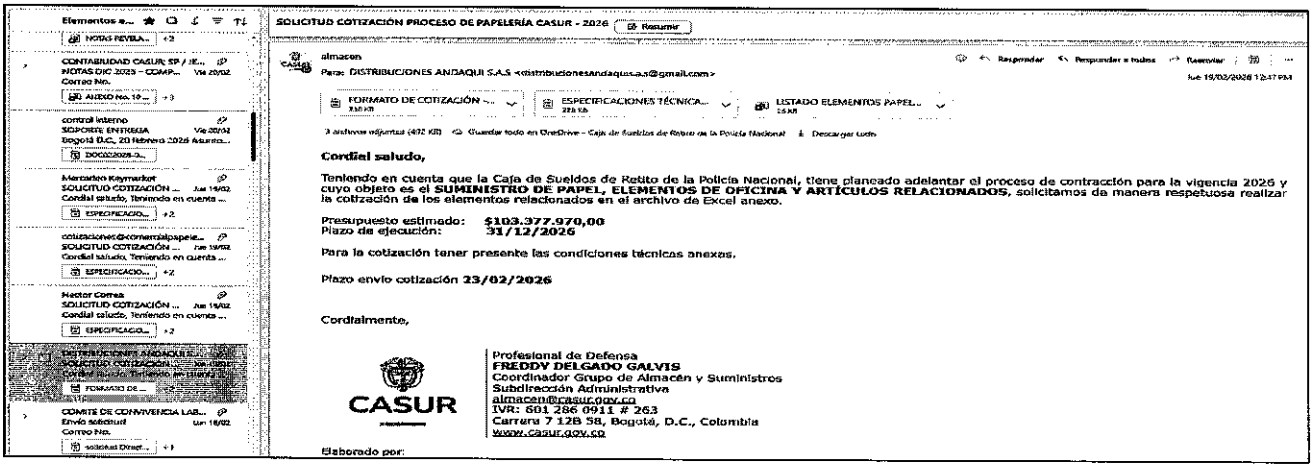
Plazo envío cotización **23/02/2026**

Cordialmente,

CASUR

Profesional de Defensa
FREDDY DELGADO GALVIS
Coordinador Grupo de Almacén y Suministros
Subdirección Administrativa
almacen@casur.gov.co
IVR: 601 286 0911 # 263
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D.C., Colombia
www.casur.gov.co

Elaborado por:



SOLICITUD COTIZACIÓN PROCESO DE PAPELERÍA CASUR - 2026

almacen

Para: DISTRIBUCIONES ANDAQUI S.A.S

FORMATO DE COTIZACIÓN ... | ESPECIFICACIONES TÉCNICA... | LISTADO ELEMENTOS PAPEL...

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, tiene planeado adelantar el proceso de contracción para la vigencia 2026 y cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE PAPEL, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS RELACIONADOS**, solicitamos de manera respetuosa realizar la cotización de los elementos relacionados en el archivo de Excel anexo.

Presupuesto estimado: **$103.377.970,00**
Plazo de ejecución: **31/12/2026**

Para la cotización tener presente las condiciones técnicas anexas.

Plazo envío cotización **23/02/2026**

Cordialmente,

CASUR

Profesional de Defensa
FREDDY DELGADO GALVIS
Coordinador Grupo de Almacén y Suministros
Subdirección Administrativa
almacen@casur.gov.co
IVR: 601 286 0911 # 263
Carrera 7 12B 58, Bogotá, D.C., Colombia
www.casur.gov.co

Elaborado por:

PRECIOS DEL MERCADO:

Para determinar los precios de mercado se realizó por promedio, es decir el resultado que arrojó la suma de todas las cotizaciones, dividas en la misma cantidad de cotizaciones presentadas.

No.	ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	COTIZACIÓN 1 LOS CAOS VALOR CON IVA	COTIZACIÓN 2 UNDAQUI VALOR CON IVA	PRECIOS DEL MERCADO
1	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA DACTILAR RECTANGULAR, DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20 MM Y MENOR O IGUAL A 40 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD	4.165,00	5.200,00	4.165,00
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	ALMOHADILLA PARA SELLOS RECTANGULAR 120MM X 100MM	UNIDAD	4.879,00	6.499,99	4.879,00
3	BANDERITAS DE COLORES	BANDERITAS ADHESIVAS EN COLORES SURTIDOS DE MEDIA PULGADA X 125 UNIDADES	PAQUETE	4.165,00	3.600,00	3.600,00
4	BISTURÍ	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	5.355,00	2.065,99	2.065,99
5	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL NEGRO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES.	CAJA	24.990,00	10.800,00	10.800,00
6	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL ROJO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES	CAJA	24.990,00	10.800,00	10.800,00
7	BORRADORES MIGA DE PAN	BORRADOR DE BASE CAFÉ, DERIVADOS DE ACEITE VEGETAL, TAMAÑO MEDIANO.	UNIDAD	1.428,00	1.410,00	1.410,00
8	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES 48 MM X 40 MTS ANCHA 2"	ROLLO	10.115,00	17.400,00	10.115,00
9	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M ANCHA 2"	ROLLO	5.355,00	3.600,00	3.600,00
10	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1" X 40M DELGADA	ROLLO	2.499,00	11.000,00	2.499,00
11	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR DE 1 PULGADA	ROLLO	6.545,00	12.000,00	6.545,00
12	CINTA	CINTA MÁGICA PARA RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS LARGO X ANCHO, 25 M X 18 MM	ROLLO	2.737,00	14.999,95	2.737,00
13	COSEDORA OFICINA	COSEDORA PARA GRAPA N 26/6 CAPACIDAD DE 100 GRAPAS, CON PROFUNDIDAD ENTRADA HORIZONTAL EN EL PAPEL DE 0-85 MM CON COSIDO MÁXIMO 25-30 HOJAS PARA OFICINA	UNIDAD	29.750,00	14.600,00	14.600,00
14	COSEDORA INDUSTRIAL	COSEDORA TRABAJO PESADO, ESTRUCTURA METÁLICA, FUERTE Y RESISTENTE, CLIP PARA UBICACIÓN DE LAS HOJAS A GRAPAR, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, MANGO CON AGARRE, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE. CAPACIDAD DE GRAPA HASTA 250 HOJAS	UNIDAD	184.450,00	196.400,00	184.450,00
15	DISCO COMPACTO DVD	DISCO COMPACTO REGRABABLE DVD	UNIDAD	2.737,00	1.714,00	1.714,00

16	ETIQUETA TRANSFERENCIA 25MM X 100MM X 2000 U	ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS DE 25MM X 100MM 2000 UNIDADES MATERIAL POLIPROPILENO BLANCO MATE	ROLLO	77.350,00	80.000,00	77.350,00
17	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR PLASTIFICADO, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM POR 100 UNIDADES.	CAJA	2.499,00	3.000,00	2.499,00
18	GANCHO	PLÁSTICO CON FILAMENTO DE 12 CM X 100 UNIDADES	PAQUETE	41.650,00	50.000,00	41.650,00
19	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE GALVANIZADO DE 30 MM POR 50 UNIDADES.	CAJA	4.879,00	7.800,00	4.879,00
20	HUMEDECEDOR	HUMEDECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UNIDAD	5.355,00	5.998,00	5.355,00
21	LÁPIZ MINA NEGRA No. 2B	LÁPIZ CON DISEÑO INNOVADOR Y ELEGANTE, MINA DE GRAFITO 2B RESISTENTE. - CUERPO DE FORMA HEXAGONAL PARA SU MEJOR SUJECIÓN. ANTIDESLIZANTE REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA, DE FORMA REDONDA CON BORRADOR NO TOXICO.	UNIDAD	2.300,00	1.575,63	1.575,63
22	LIBRETA	LIBRETA DE APUNTES 13,5X21CM ARGOLLADA, CON PASTA DURA DISPONIBLE EN HOJAS RECICLADAS CUADRICULADAS.	UNIDAD	11.305,00	7.200,00	7.200,00
23	LIBRO	LIBRO DE ACTAS RADICADOR 200 FOLIOS RAYADO	UNIDAD	21.420,00	15.799,63	15.799,63
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	MARCADOR SECO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 Y MENOR A 8,5 G PUNTA BISELADA POLIÉSTER	UNIDAD	2.737,00	3.075,00	2.737,00
25	NOTA ADHESIVA 76X76 MM	TACO EN PAPEL BOND ENGOMADO PAQUETE X 100 HOJAS, POS TI 76 MM X 76 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	3.689,00	3.600,00	3.600,00
26	PAPEL PERGAMINO	PAPEL PERGAMINO 180 GRAMOS 1/8 X 5 UNIDADES REFERENCIA	PAQUETE	5.355,00	10.900,00	5.355,00
27	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS CARTA REPROGRAF	RESMA	24.990,00	27.500,00	24.990,00
28	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS OFICIO REPROGRAF	RESMA	27.370,00	29.900,00	27.370,00
29	PAPEL	PAPEL BLANCO MEDIA CARTA BOND 75 GRAMOS REPROGRAF	RESMA	22.610,00	28.500,00	22.610,00
30	PASTA LIMPIA TIPOS	PASTA MULTIUSOS COMPUESTO DE ACEITES VEGETALES Y CAUCHOS NATURALES, PRESENTACIÓN EN CAJA DE CUATRO UNIDADES, TONALIDAD AZUL.	CAJA	10.115,00	14.300,00	10.115,00
31	PEGANTE EN BARRA 40 GR	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40 GRS CON GLICERINA	UNIDAD	4.879,00	3.000,00	3.000,00
32	PEGANTE LIQUIDO 250 GR	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 250 GR	FRASCO	6.545,00	10.800,00	6.545,00
33	PERFORADORA INDUSTRIAL DOS HUECOS PARA 150 HOJAS	PERFORADORA PARA TRABAJO PESADO, FABRICADA EN ACERO. BASE DE PLÁSTICO LIGERO CON GOMAS ANTIDERRAPANTES. MANIJA LARGA QUE FACILITA EL PERFORADO OFRECIENDO MAYOR COMODIDAD. COLECTOR DE RECORTES. PUNZONES DE ACERO TEMPLADO. SUJETA PAPELES A CADA LADO DE LOS CORTADORES PARA MAYOR PRECISIÓN. 2 ORIFICIOS CON 8 CM DE SEPARACIÓN. PERFORA HASTA 150 HOJAS BOND DE 75 GRS.	UNIDAD	267.750,00	420.000,00	267.750,00
34	PERFORADORA OFICINA	PERFORADORA PEQUEÑA PARA OFICINA METÁLICA	UNIDAD	2.499,00	3.200,01	2.499,00
35	REGLAS PLÁSTICAS DE 30 CM	GUÍA PARA TRAZO TIPO REGLA EN PLÁSTICO SIN BISEL MILIMETRADA DE 30 CM	UNIDAD	1.309,00	1.800,00	1.309,00
36	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYOR O IGUAL A 75G.	UNIDAD	2.737,00	3.900,00	2.737,00
37	SEPARADOR CARTULINA	GUÍA SEPARADORAS EN CARTULINA PLASTIFICADA DE TAMAÑO 105 27,9 X 22 CMS, PAQUETE POR 6 PESTAÑAS DE COLORES CON 2 PERFORACIONES	UNIDAD	5.355,00	4.099,99	4.099,99
38	SOBRE	DE FELPA DOBLE BOLSILLO CD, CUADRADO	UNIDAD	297,50	200,00	200,00
39	SOBRE	MANILA 36.0X44.0 RADIOGRAFÍA	UNIDAD	535,50	399,99	399,99
40	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 12.5X21.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y	UNIDAD	249,90	200,00	200,00

		SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)				
41	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	UNIDAD	297,50	300,00	297,50
42	TAJA LÁPIZ	TAJALÁPIZ MANUAL METÁLICO CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	535,50	750,00	535,50
43	TIJERAS	TIJERAS METÁLICAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA CON MANGO PLÁSTICO, ENTRE 17 Y 21 CMS DE LARGO.	UNIDAD	5.355,00	6.799,99	5.355,00
44	TINTA PARA ALMOHADILLA	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO DE COLOR Y PRESENTACIÓN DE 15 CM3 COLOR NEGRO	FRASCO	4.879,00	3.799,99	3.799,99
45	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL X264 11G NEGRO	UNIDAD	1.368.500,00	1.985.000,00	1.368.500,00
46	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA LASER JET P3015 HP 255X	UNIDAD	1.130.500,00	2.300.000,00	1.130.500,00
47	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 201 LXAATONER PSLM 40304080 REGIÓN A	UNIDAD	1.011.500,00	1.650.000,00	1.011.500,00
48	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 203 LXAXBLAK FOR SLM2230 ND M 3370 FD	UNIDAD	86.870,00	1.430.000,00	86.870,00
49	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET M236 SDW	UNIDAD	77.350,00	450.000,00	77.350,00
50	CAJA PARA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF: X-200. REFORZADA: Material de construcción: cartón corrugado de pared sencilla con recubrimiento interno. Resistencia a la compresión vertical: El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004). Resistencia al aplastamiento horizontal: El cartón corrugado de pared sencilla debe tener una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro (pH = 7), debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. DIMENSIONES: Dimensiones internas: Ancho: 20 cm x Alto: 25 cm x Largo: 39 cm. Dimensiones externas: Ancho: 21 cm x Alto: 27 cm x Largo: 40 cm. DISEÑO: Las cajas deben ser funcionalmente manipulable y modulable a las dimensiones estándar del mobiliario existente en el mercado, termoestables y deben permitir el intercambio y circulación del aire. Se deben armar preferiblemente mediante pliegues y ensambles, a partir de lengüetas que encajen por presión (similar al sistema de caja y espigo), para evitar el uso de cintas, adhesivos y ganchos metálicos. Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación.	UNIDAD	10.115,00	7.599,99	7.599,99
51	CAJA PARA ARCHIVO X-300 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO X-300 BASE Y TAPA, REFORZADA SIN IMPRESIÓN. Dimensiones internas: ancho: 44.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 32.5 cm. Dimensiones externas: ancho: 45 cm. x alto: 27 cm. X largo: 33 cm. Medidas que sé que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: Incluye base y tapa	UNIDAD	9.520,00	12.000,00	9.520,00

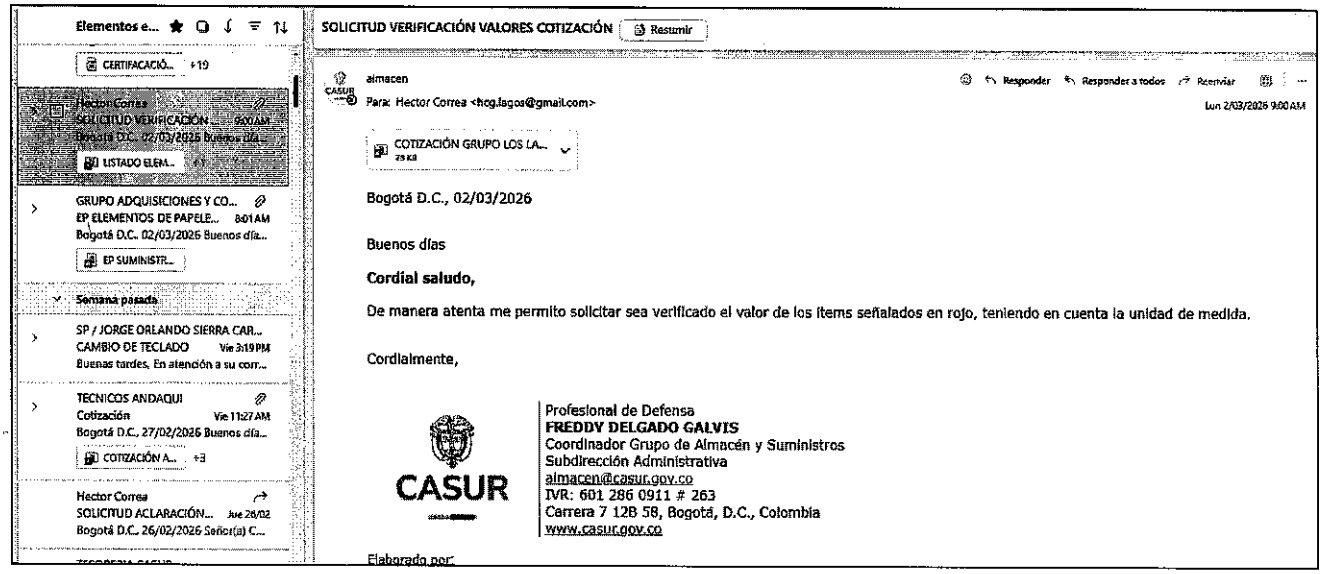
		suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. Lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo) Las principales especificaciones se anotan a continuación Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja No, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.				
52	CARPETA - FOLDER 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 300 GRS COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO.	Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm., De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm., De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm., De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Material: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo). La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado de color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento	UNIDAD	6.545,00	4.800,00	4.800,00

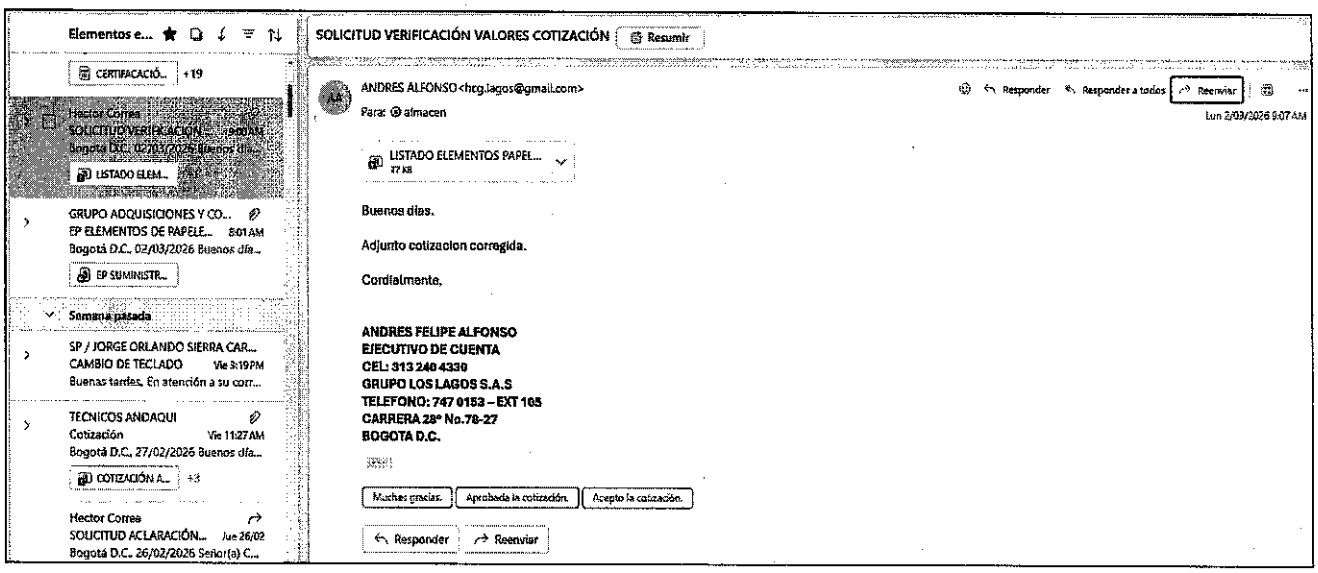
		no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma. NOTA: Una resistencia al doblez de 2.55 (Schopper) corresponde a un número de doblez de aproximadamente 355. Una resistencia al doblez de 2.30 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de doblez de 200. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf). Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.				
53	CARPETA - DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS	CARPETA DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS, ELABORADA EN YUTE. REFUERZO EN TELA COLETA ORIGINAL. TAMAÑO OFICIO. PERFORACIONES PARA EL GANCHO TROQUELADO. CON GANCHO PLÁSTICO DE FILAMENTO DE 12 CMS, CON ALETA DE ASEGURAMIENTO.	UNIDAD	5.117,00	5.500,00	5.117,00
54	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO CARTA: 23 X 29,6 CMS - CARTA GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD	1.011,50	1.150,00	1.011,50
55	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO OFICIO: 33.5 X 22,5 CMS - OFICIO GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD	1.130,50	1.150,00	1.130,50
56	RÓTULOS	PARA CARPETAS PRESS - APLIQUE REF.3618 TAMAÑO 107.9X69.8 mm	RESMA	41.650,00	310.000,00	41.650,00
57	GRAPA	GRAPA GALVANIZADA DE 26/6 CAJA X 50000 PARA COSEDORA PEQUEÑA	CAJA	4.879,00	7.800,00	4.879,00
58	GRAPA	GRAPA GALVANIZADO SIMILAR A 9(23) /17 CAJA X 1000	CAJA	7.735,00	9.600,00	7.735,00
59	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X3 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	14.280,00	15.800,00	14.280,00
60	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X 20 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	53.550,00	51.000,00	51.000,00
61	DISCO DURO	DISCO DURO DE DOS TERAS	UNIDAD	339.150,00	550.000,00	339.150,00
62	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO ACRÍLICO PAPELÓGRAFO DE 1.20 X 60 CM MAS TRÍPODE	UNIDAD	249.900,00	132.000,00	132.000,00
63	GUILLOTINA	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL CUADRICULADA METÁLICA 30X25 CM	UNIDAD	136.850,00	82.000,00	82.000,00
64	TABLA DE APOYO	TABLA DE APOYO TAMAÑO A4 CON DEPOSITO, ELABORADA EN PLÁSTICO, RESISTENCIA AL QUIEBRE, SUPERFICIE LISA, PLANA Y SIN IMPERFECCIONES, CON PORTA LAPICERO, CON GANCHO TIPO CLIP METÁLICO PARA LA SUJECIÓN DE LOS PAPELES.	UNIDAD	6.545,00	28.000,00	6.545,00
65	PAD MOUSE	LOS PAD MOUSE TÉCNICOS VARÍAN DESDE MODELOS ERGONÓMICOS CON GEL (APROX. 20X23 CM) HASTA VERSIONES GAMING EXTENDIDAS (XL, 90X40 CM), ENFOCÁNDOSE EN MATERIALES ANTIDESLIZANTES COMO CAUCHO O SILICONA Y SUPERFICIES DE POLIÉSTER O TELA PARA OPTIMIZAR LA PRECISIÓN DEL RATÓN (ÓPTICO/LÁSER). OFRECEN DURABILIDAD, COMODIDAD, Y EN CASOS PREMIUM, SUPERFICIES IMPERMEABLES.	UNIDAD	10.115,00	9.200,00	9.200,00
66	LAMINAS DE ACETATO CARTA	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO CARTA SON LÁMINAS TRANSPARENTES DE PVC O POLIÉSTER,	PAQUETE	14.875,00	21.999,99	14.875,00

		COMÚNMENTE CON MEDIDAS DE 21,6 X 27,9 CM. SE UTILIZAN PARA IMPRESIÓN (INKJET/LÁSER) O LAMINACIÓN/PLASTIFICACIÓN, CON CALIBRES COMUNES DE 4, 5, 8 O 10 (APROX. 100-250 MICRAS), OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA, RIGIDEZ Y RESISTENCIA AL CALOR PARA PROTEGER DOCUMENTOS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.				
67	LAMINAS DE ACETATO OFICIO	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO OFICIO SON HOJAS TRANSPARENTES Y RÍGIDAS, IDEALES PARA ENCUADERNACIÓN, MANUALIDADES Y PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS. TIENEN UN TAMAÑO ESTÁNDAR APROXIMADO DE 21,6 X 33 CM. SUELEN ESTAR FABRICADAS EN POLIÉSTER O ACETATO DE CELULOSA, CON CALIBRES COMUNES DE 5 MIL (125 MICRAS) A 200 MICRAS, OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA Y RESISTENCIA, SIENDO ALGUNAS VARIANTES COMPATIBLES CON IMPRESORAS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	16.065,00	25.000,00	16.065,00
68	BINDER CLIPS METÁLICOS	SON SUJETADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA RESISTENCIA FABRICADOS EN ACERO, CON UN DISEÑO TRIANGULAR Y BRAZOS PLEGABLES O REMOVIBLES PARA UNA FIJACIÓN PERMANENTE. VIENEN EN TAMAÑOS COMUNES DE 25MM, 32MM, 41MM Y 51MM, IDEALES PARA SUJETAR ENTRE 50 Y 150 HOJAS DE 75G SIN DAÑARLAS, PRESENTÁNDOSE USUALMENTE EN CAJAS DE 12 UNIDADES.	UNIDAD	11.305,00	11.000,00	11.000,00
69	MARCADOR SHARPIE	LOS MARCADORES SHARPIE SON INSTRUMENTOS DE ESCRITURA PERMANENTES CARACTERIZADOS POR SU TINTA DE SECADO RÁPIDO, RESISTENTE AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, CON CERTIFICACIÓN AP NO TÓXICA. DISEÑADOS PARA ESCRIBIR EN CASI CUALQUIER SUPERFICIE (METAL, PLÁSTICO, VIDRIO, MADERA), UTILIZAN PUNTA DE ACRÍLICO Y CUERPO DE POLIPROPILENO, SIENDO EL MODELO ESTÁNDAR DE PUNTA FINA DE 0.9 MM.	UNIDAD	6.545,00	3.900,00	3.900,00
70	PAPEL KIMBERLEY	PAPEL FINO DE ALTA CALIDAD, IDEAL PARA DOCUMENTOS FORMALES, DIPLOMAS Y MANUALIDADES, CARACTERIZADO POR SU TEXTURA (LISA O CON TRAMAS), BLANCURA (160-170 CIE) Y GRAMAJES VARIABLES (DESDE 75G HASTA 220G). ES COMPATIBLE CON IMPRESIÓN LÁSER E INYECCIÓN DE TINTA, LIBRE DE ÁCIDOS, Y OFRECE ALTA OPACIDAD. X 20 HOJAS.	PAQUETE	14.280,00	55.000,00	14.280,00
71	TINTA UNISON MS43x, MX43x PARA IMPRESORA EPSON 1250 544 NEGRO, AMARILLO, AZUL Y MAGENTA DE 65 ML	LA IMPRESORA EPSON ECOTANK L1250 UTILIZA TECNOLOGÍA DE INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO Y ES COMPATIBLE CON LAS BOTELLAS DE TINTA ORIGINAL EPSON, PRINCIPALMENTE LA SERIE T544 (NEGRO, CIAN, MAGENTA, AMARILLO). ESTAS TINTAS DE BASE COLORANTE OFRECEN UNA RESOLUCIÓN DE HASTA 5,760 X 1,440 DPI Y BOTELLAS CON SISTEMA DE LLENADO AUTOMÁTICO CODIFICADO PARA EVITAR DERRAMES Y MEZCLAS.	UNIDAD	24.990,00	50.000,00	24.990,00
72	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL UNISON MS43X, MX43X	UNIDAD	1.844.500,00	990.000,00	990.000,00
73	BANDAS DE CAUCHO	BANDA CAUCHO BOLSA X 1000 G CALIBRE 22 NATURAL 80 MM. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS: LARGO (+ / -) 80 mm TOLERANCIA: 5 mm, ANCHO (+ / -) 2,2 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ESPESOR (+ / -) 1,6 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ELONGACIÓN MÁXIMA 620, MEMORIA DE RECUPERACIÓN 84.	PAQUETE	16.065,00	18.000,00	16.065,00
74	SELLO FECHADOR	SELLO FECHADOR S-3600 55 MM * 40 MM BANDAS MÓVILES PARA AJUSTE MANUAL DE FECHA. CON LA DESCRIPCIÓN: "CAJA DE SUELDOS DE RETIRO POLICÍA NACIONAL - SECCIÓN NOMINA" MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL, TAMAÑO DE PLACA: 55 x 40 mm MESES EN LETRAS ABREVIADAS, COLOR: GRIS	UNIDAD	7.735,00	2.950,00	2.950,00

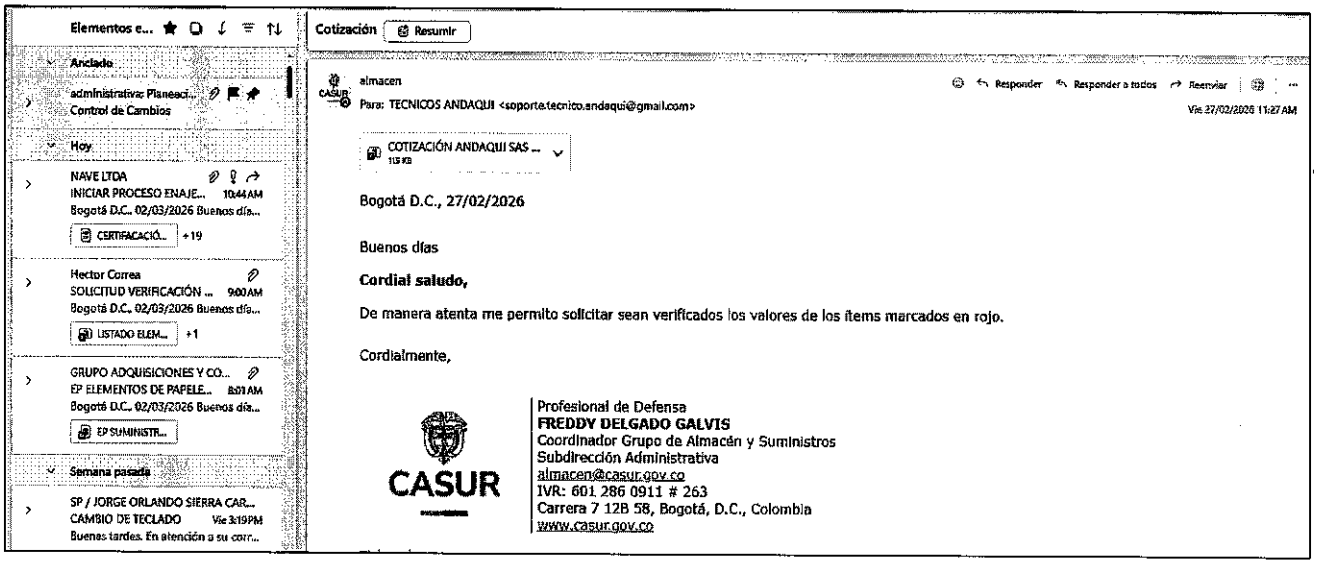
De acuerdo al análisis de la información se tomó como **valor del mercado** el menor valor obtenido al comparar, ítem por ítem, las cotizaciones presentadas.

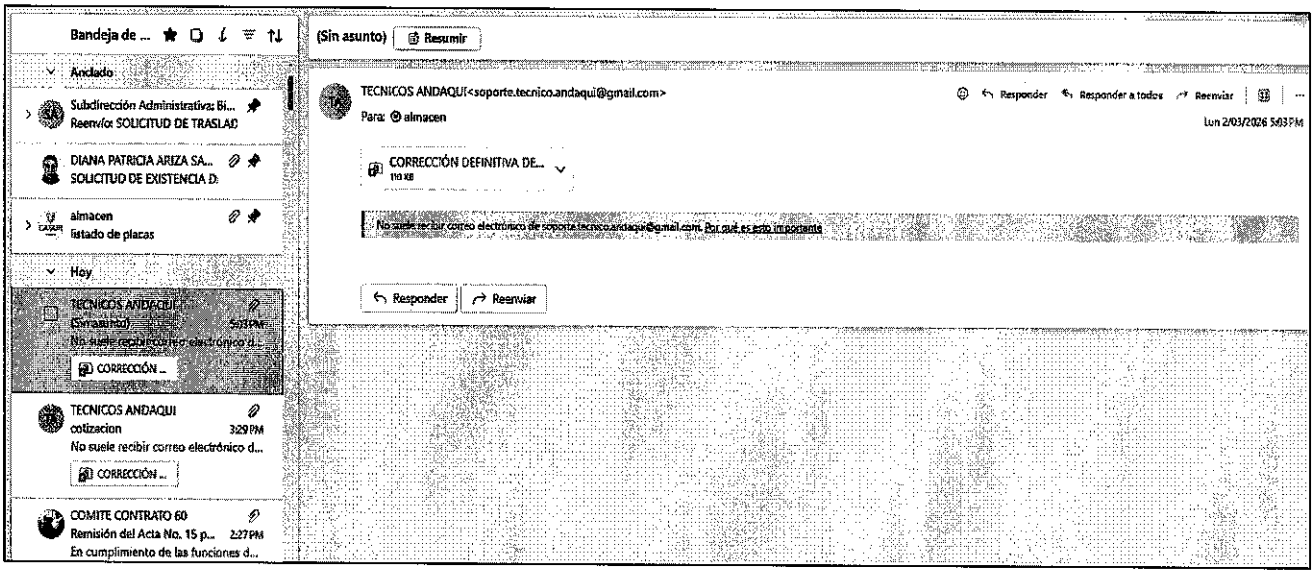
Por otra parte, se deja constancia que se solicitó a la firma GRUPO LOS LAGOS S.A.S., aclaración sobre el valor y unidad de medida de los ítems 8, 11, 17, 23, 33, 50, 51, 52, 56, 59, 60, 61, 62, 63 y 72, la cual fue explicada mediante correos electrónicos de fecha 02 de marzo de 2026, al igual se aclaró que el ítem 21 LÁPIZ MINA NEGRA No. 2B, NO causa IVA (Art. 424. E.T.).





Igualmente, se solicitó a la firma DISTRIBUCIONES ANDAQUI S.A.S., mediante correo electrónico del 27/02/2026, aclaración sobre el valor y unidad de medida de los ítems 2, 12, 22, 23, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 50, 51, 52, 56, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 70, 71, 72 y 73, la cual fue explicada mediante correos electrónicos de fecha 02 de marzo de 2026.





PRECIOS DE REFERENCIA

Para el presente proceso los **precios de referencia** son los precios de mercado establecidos.

El presupuesto oficial del proceso de selección es de **CIENTO TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($103.377.970,00) M/CTE., IVA INCLUIDO**.

FREDDY DELGADO GALVIS
Coordinador Grupo de Almacén y Suministros

ANEXO 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA
1	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA DACTILAR RECTANGULAR, DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20 MM Y MENOR O IGUAL A 40 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	ALMOHADILLA PARA SELLOS RECTANGULAR 120MM X 100MM	UNIDAD
3	BANDERITAS DE COLORES	BANDERITAS ADHESIVAS EN COLORES SURTIDOS DE MEDIA PULGADA X 125 UNIDADES	PAQUETE
4	BISTURÍ	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD
5	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL NEGRO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES.	CAJA
6	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL ROJO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES	CAJA
7	BORRADORES MIGA DE PAN	BORRADOR DE BASE CAFÉ, DERIVADOS DE ACEITE VEGETAL, TAMAÑO MEDIANO.	UNIDAD
8	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES 48 MM X 40 MTS ANCHA 2"	ROLLO
9	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M ANCHA 2"	ROLLO
10	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1" X 40M DELGADA	ROLLO
11	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR DE 1 PULGADA	ROLLO
12	CINTA	CINTA MÁGICA PARA RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS LARGO X ANCHO, 25 M X 18 MM	ROLLO
13	COSEDORA OFICINA	COSEDORA PARA GRAPA N 26/6 CAPACIDAD DE 100 GRAPAS, CON PROFUNDIDAD ENTRADA HORIZONTAL EN EL PAPEL DE 0-85 MM CON COSIDO MÁXIMO 25-30 HOJAS PARA OFICINA	UNIDAD
14	COSEDORA INDUSTRIAL	COSEDORA TRABAJO PESADO, ESTRUCTURA METÁLICA, FUERTE Y RESISTENTE, CLIP PARA UBICACIÓN DE LAS HOJAS A GRAPAR, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, MANGO CON AGARRE, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE. CAPACIDAD DE GRAPA HASTA 250 HOJAS	UNIDAD
15	DISCO COMPACTO DVD	DISCO COMPACTO REGRABABLE DVD	UNIDAD
16	ETIQUETA TRANSFERENCIA 25MM X 100MM X 2000 U	ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS DE 25MM X 100MM 2000 UNIDADES MATERIAL POLIPROPILENO BLANCO MATE	ROLLO
17	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR PLASTIFICADO, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM POR 100 UNIDADES.	CAJA
18	GANCHO	PLÁSTICO CON FILAMENTO DE 12 CM X 100 UNIDADES	PAQUETE
19	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE GALVANIZADO DE 30 MM POR 50 UNIDADES.	CAJA
20	HUMEDECEDOR	HUMEDECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UNIDAD
21	LÁPIZ MINA NEGRA No. 2B	LÁPIZ CON DISEÑO INNOVADOR Y ELEGANTE, MINA DE GRAFITO 2B RESISTENTE. · CUERPO DE FORMA HEXAGONAL PARA SU MEJOR SUJECIÓN. ANTIDESLIZANTE REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA, DE FORMA REDONDA CON BORRADOR NO TOXICO.	UNIDAD
22	LIBRETA	LIBRETA DE APUNTES 13,5X21CM ARGOLLADA, CON PASTA DURA DISPONIBLE EN HOJAS RECICLADAS CUADRICULADAS.	UNIDAD
23	LIBRO	LIBRO DE ACTAS RADICADOR 200 FOLIOS RAYADO	UNIDAD
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	MARCADOR SECO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 Y MENOR A 8,5 G PUNTA BISELADA POLIÉSTER	UNIDAD
25	NOTA ADHESIVA 76X76 MM	TACO EN PAPEL BOND ENGOMADO PAQUETE X 100 HOJAS, POS TI 76 MM X 76 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD
26	PAPEL PERGAMINO	PAPEL PERGAMINO 180 GRAMOS 1/8 X 5 UNIDADES REFERENCIA	PAQUETE
27	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS CARTA REPROGRAF	RESMA
28	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS OFICIO REPROGRAF	RESMA
29	PAPEL	PAPEL BLANCO MEDIA CARTA BOND 75 GRAMOS REPROGRAF	RESMA
30	PASTA LIMPIA TIPOS	PASTA MULTIUSOS COMPUESTO DE ACEITES VEGETALES Y CAUCHOS NATURALES, PRESENTACIÓN EN CAJA DE CUATRO UNIDADES, TONALIDAD AZUL.	CAJA

31	PEGANTE EN BARRA 40 GR	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40 GRS CON.GLICERINA	UNIDAD
32	PEGANTE LIQUIDO 250 GR	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 250 GR	FRASCO
33	PERFORADORA INDUSTRIAL DOS HUECOS PARA 150 HOJAS	PERFORADORA PARA TRABAJO PESADO, FABRICADA EN ACERO. BASE DE PLÁSTICO LIGERO CON GOMAS ANTIDERRAPANTES. MANIJA LARGA QUE FACILITA EL PERFORADO OFRECIENDO MAYOR COMODIDAD. COLECTOR DE RECORTES. PUNZONES DE ACERO TEMPLADO. SUJETA PAPELES A CADA LADO DE LOS CORTADORES PARA MAYOR PRECISIÓN. 2 ORIFICIOS CON 8 CM DE SEPARACIÓN. PERFORA HASTA 150 HOJAS BOND DE 75 GRS.	UNIDAD
34	PERFORADORA OFICINA	PERFORADORA PEQUEÑA PARA OFICINA METÁLICA	UNIDAD
35	REGLAS PLÁSTICAS DE 30 CM	GUÍA PARA TRAZO TIPO REGLA EN PLÁSTICO SIN BISEL MILIMETRADA DE 30 CM	UNIDAD
36	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYOR O IGUAL A 75G.	UNIDAD
37	SEPARADOR CARTULINA	GUÍA SEPARADORAS EN CARTULINA PLASTIFICADA DE TAMAÑO 105 27,9 X 22 CMS, PAQUETE POR 6 PESTAÑAS DE COLORES CON 2 PERFORACIONES	UNIDAD
38	SOBRE	DE FELPA DOBLE BOLSILLO CD, CUADRADO	UNIDAD
39	SOBRE	MANILA 36.0X44.0 RADIOGRAFÍA	UNIDAD
40	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 12.5X21.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)	UNIDAD
41	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	UNIDAD
42	TAJA LÁPIZ	TAJALÁPIZ MANUAL METÁLICO CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD
43	TIJERAS	TIJERAS METÁLICAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA CON MANGO PLÁSTICO, ENTRE 17 Y 21 CMS DE LARGO.	UNIDAD
44	TINTA PARA ALMOHADILLA	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO DE COLOR Y PRESENTACIÓN DE 15 CM3 COLOR NEGRO	FRASCO
45	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL X264 11G NEGRO	UNIDAD
46	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA LASER JET P3015 HP 255X	UNIDAD
47	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 201 LXAATONER PSLM 40304080 REGIÓN A	UNIDAD
48	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 203 LXAXBLAK FOR SLM2230 ND M 3370 FD	UNIDAD
49	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET M236 SDW	UNIDAD
50	CAJA PARA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF: X-200. REFORZADA: Material de construcción: cartón corrugado de pared sencilla con recubrimiento interno. Resistencia a la compresión vertical: El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004). Resistencia al aplastamiento horizontal: El cartón corrugado de pared sencilla debe tener una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro (pH = 7), debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. DIMENSIONES: Dimensiones internas: Ancho: 20 cm x Alto: 25 cm x Largo: 39 cm. Dimensiones externas: Ancho: 21 cm x Alto: 27 cm x Largo: 40 cm. DISEÑO: Las cajas deben ser funcionalmente manipulable y modulable a las dimensiones estándar del mobiliario existente en el mercado,	UNIDAD

		termoestables y deben permitir el intercambio y circulación del aire. Se deben armar preferiblemente mediante pliegues y ensambles, a partir de lengüetas que encajen por presión (similar al sistema de caja y espigo), para evitar el uso de cintas, adhesivos y ganchos metálicos. Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación.	
51	CAJA PARA ARCHIVO X-300 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO X-300 BASE Y TAPA, REFORZADA SIN IMPRESIÓN. **Dimensiones internas**: ancho: 44.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 32.5 cm. **Dimensiones externas:** ancho: 45 cm. x alto: 27 cm. X largo: 33 cm. Medidas que sé que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. **Diseño**: Incluye base y tapa suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. Lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. **Material**: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo) Las principales especificaciones se anotan a continuación **Resistencia**: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. **Recubrimiento interno:** Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. **Recubrimiento exterior:** (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja No, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha. **Acabado**: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.	UNIDAD
52	CARPETA - FOLDER 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 300 GRS COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO.	CARPETA - FOLDER 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 300 GRS COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO: **Dimensiones**: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm., De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm., De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm., De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. **Material**: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo). La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado de color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. **Encolado**: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7);	UNIDAD

		en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. **Color**: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. **Resistencia a la oxidación**: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. **Resistencia al doblez**: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma. **NOTA**: Una resistencia al doblez de 2.55 (Schopper) corresponde a un número de doblez de aproximadamente 355. Una resistencia al doblez de 2.30 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de doblez de 200. **Resistencia al rasgado**: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf). **Diseño**: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.	
53	CARPETA - DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS	CARPETA DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS, ELABORADA EN YUTE. REFUERZO EN TELA COLETA ORIGINAL. TAMAÑO OFICIO. PERFORACIONES PARA EL GANCHO TROQUELADO. CON GANCHO PLÁSTICO DE FILAMENTO DE 12 CMS, CON ALETA DE ASEGURAMIENTO.	UNIDAD
54	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO CARTA: 23 X 29,6 CMS - CARTA GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD
55	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO OFICIO: 33.5 X 22,5 CMS - OFICIO GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD
56	RÓTULOS	PARA CARPETAS PRESS - APLIQUE REF.3618 TAMAÑO 107.9X69.8 mm	RESMA
57	GRAPA	GRAPA GALVANIZADA DE 26/6 CAJA X 50000 PARA COSEDORA PEQUEÑA	CAJA
58	GRAPA	GRAPA GALVANIZADO SIMILAR A 9(23) /17 CAJA X 1000	CAJA
59	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X3 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD
60	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X 20 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD
61	DISCO DURO	DISCO DURO DE DOS TERAS	UNIDAD
62	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO ACRÍLICO PAPELÓGRAFO DE 1.20 X 60 CM MAS TRÍPODE	UNIDAD
63	GUILLOTINA	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL CUADRICULADA METÁLICA 30X25 CM	UNIDAD
64	TABLA DE APOYO	TABLA DE APOYO TAMAÑO A4 CON DEPOSITO, ELABORADA EN PLÁSTICO, RESISTENCIA AL QUIEBRE, SUPERFICIE LISA, PLANA Y SIN IMPERFECCIONES, CON PORTA LAPICERO, CON GANCHO TIPO CLIP METÁLICO PARA LA SUJECIÓN DE LOS PAPELES.	UNIDAD
65	PAD MOUSE	PAD MOUSE CON BASE ANTIDESLIZANTE, SUPERFICIE DE POLIÉSTER O TELA, DIMENSIONES APROXIMADAS DE 20 X 23 CM.	UNIDAD
66	LAMINAS DE ACETATO CARTA	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO CARTA SON LÁMINAS TRANSPARENTES DE PVC O POLIÉSTER, COMÚNMENTE CON MEDIDAS DE 21,6 X 27,9 CM. SE UTILIZAN PARA IMPRESIÓN (INKJET/LÁSER) O LAMINACIÓN/PLASTIFICACIÓN, CON CALIBRES COMUNES DE 4, 5, 8 O 10 (APROX. 100-250 MICRAS), OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA, RIGIDEZ Y RESISTENCIA AL CALOR PARA PROTEGER DOCUMENTOS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.	PAQUETE
67	LAMINAS DE ACETATO OFICIO	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO OFICIO SON HOJAS TRANSPARENTES Y RÍGIDAS, IDEALES PARA ENCUADERNACIÓN, MANUALIDADES Y PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS. TIENEN UN TAMAÑO ESTÁNDAR APROXIMADO DE 21,6 X 33 CM. SUELEN	PAQUETE

		ESTAR FABRICADAS EN POLIÉSTER O ACETATO DE CELULOSA, CON CALIBRES COMUNES DE 5 MIL (125 MICRAS) A 200 MICRAS, OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA Y RESISTENCIA, SIENDO ALGUNAS VARIANTES COMPATIBLES CON IMPRESORAS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.	
68	BINDER CLIPS METÁLICOS	SON SUJETADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA RESISTENCIA FABRICADOS EN ACERO, CON UN DISEÑO TRIANGULAR Y BRAZOS PLEGABLES O REMOVIBLES PARA UNA FIJACIÓN PERMANENTE. VIENEN EN TAMAÑOS COMUNES DE 25MM, 32MM, 41MM Y 51MM, IDEALES PARA SUJETAR ENTRE 50 Y 150 HOJAS DE 75G SIN DAÑARLAS, PRESENTÁNDOSE USUALMENTE EN CAJAS DE 12 UNIDADES.	UNIDAD
69	MARCADOR SHARPIE	LOS MARCADORES SHARPIE SON INSTRUMENTOS DE ESCRITURA PERMANENTES CARACTERIZADOS POR SU TINTA DE SECADO RÁPIDO, RESISTENTE AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, CON CERTIFICACIÓN AP NO TÓXICA. DISEÑADOS PARA ESCRIBIR EN CASI CUALQUIER SUPERFICIE (METAL, PLÁSTICO, VIDRIO, MADERA), UTILIZAN PUNTA DE ACRÍLICO Y CUERPO DE POLIPROPILENO, SIENDO EL MODELO ESTÁNDAR DE PUNTA FINA DE 0.9 MM.	UNIDAD
70	PAPEL KIMBERLEY	PAPEL FINO DE ALTA CALIDAD, IDEAL PARA DOCUMENTOS FORMALES, DIPLOMAS Y MANUALIDADES, CARACTERIZADO POR SU TEXTURA (LISA O CON TRAMAS), BLANCURA (160-170 CIE) Y GRAMAJES VARIABLES (DESDE 75G HASTA 220G). ES COMPATIBLE CON IMPRESIÓN LÁSER E INYECCIÓN DE TINTA, LIBRE DE ÁCIDOS, Y OFRECE ALTA OPACIDAD. X 20 HOJAS.	PAQUETE
71	TINTA UNISON MS43x, MX43x PARA IMPRESORA EPSON 1250 544 NEGRO, AMARILLO, AZUL Y MAGENTA DE 65 ML	LA IMPRESORA EPSON ECOTANK L1250 UTILIZA TECNOLOGÍA DE INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO Y ES COMPATIBLE CON LAS BOTELLAS DE TINTA ORIGINAL EPSON, PRINCIPALMENTE LA SERIE T544 (NEGRO, CIAN, MAGENTA, AMARILLO). ESTAS TINTAS DE BASE COLORANTE OFRECEN UNA RESOLUCIÓN DE HASTA 5,760 X 1,440 DPI Y BOTELLAS CON SISTEMA DE LLENADO AUTOMÁTICO CODIFICADO PARA EVITAR DERRAMES Y MEZCLAS.	UNIDAD
72	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL UNISON MS43X, MX43X	UNIDAD
73	BANDAS DE CAUCHO	BANDA CAUCHO BOLSA X 1000 G CALIBRE 22 NATURAL 80 MM. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS: LARGO (+ / -) 80 mm TOLERANCIA: 5 mm, ANCHO (+ / -) 2,2 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ESPESOR (+ / -) 1,6 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ELONGACIÓN MÁXIMA 620, MEMORIA DE RECUPERACIÓN 84.	PAQUETE
74	SELLO FECHADOR	SELLO FECHADOR S-3600 55 MM * 40 MM BANDAS MÓVILES PARA AJUSTE MANUAL DE FECHA. CON LA DESCRIPCIÓN: "CAJA DE SUELDOS DE RETIRO POLICÍA NACIONAL - SECCIÓN NOMINA" MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL, TAMAÑO DE PLACA: 55 x 40 mm MESES EN LETRAS ABREVIADAS, COLOR: GRIS	UNIDAD

OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

NOTAS	DESCRIPCIÓN
NOTA 1	LAS ENTREGAS DE ELEMENTOS POR PARTE DEL PROVEEDOR SE HARÁN EN LA BODEGA DEL ALMACÉN UBICADO EN LA CARRERA 7 NÚMERO 12B-58 SÓTANO, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN DÍAS HÁBILES Y SERÁN RECIBIDOS EN EL HORARIO DE 08:00 A LAS 15:00 HORAS CON EL FIN DE VERIFICAR CANTIDADES, CALIDADES Y QUE LOS PRODUCTOS SEAN IGUALES A LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS.
NOTA 2	EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA EL TRANSPORTE Y ENTREGA DE LOS ELEMENTOS EN UN LAPSO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA SOLICITUD REALIZADA POR LA ENTIDAD.
NOTA 3	EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON LA EXISTENCIA EN ALMACENAMIENTO EN LA RESPECTIVA UNIDAD DE MEDIDA DE LOS ÍTEMS.
NOTA 4	LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS NORMAS NTC.
NOTA 5	LOS ELEMENTOS QUE LLEGUEN DEFECTUOSOS O NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS SERÁN DEVUELTOS INMEDIATAMENTE AL PROVEEDOR.
NOTA 6	LOS ELEMENTOS SE RECIBIRÁN EN SU EMPAQUE ORIGINAL.

NOTA 7	EN CASO DE REQUERIRSE, EL CONTRATISTA ESTARÁ DISPUESTO A ATENDER SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS POR FUERA DEL CATÁLOGO PREVISTO, PARA LO CUAL SE DEBERÁ DESARROLLAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO: ✓ EL SUPERVISOR DEL CONTRATO AUTORIZARÁ LA ADQUISICIÓN DEL ELEMENTO O SERVICIO, Y VERIFICARÁ QUE LOS ELEMENTOS SE ENCUENTREN RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y LOS RUBROS ASIGNADOS. ✓ EL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOLICITARÁ 3 COTIZACIONES DEL ELEMENTO O SERVICIO. ✓ EL CONTRATISTA DEBERÁ IGUALAR LA DE MENOR PRECIO.
NOTA 8	EL CONTRATISTA, DEBE PRESENTAR CON SU PROPUESTA LA CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO PARA SUMINISTROS DE IMPRESIÓN EXPEDIDA POR EL FABRICANTE Y/O SUBSIDIARIA EN COLOMBIA.
NOTA 9	LOS ELEMENTOS SERÁN ENTREGADOS ACORDE CON LA NECESIDAD, PREVIA SOLICITUD POR PARTE DEL SUPERVISOR, QUIEN ESTABLECERÁ LAS CANTIDADES Y ELEMENTOS REQUERIDOS.

Con la presentación del presente anexo certifico bajo la gravedad del juramento que CUMPLO CON TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS POR CASUR y que la oferta económica presentada tuvo en cuenta todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por CASUR, así mismo contempla todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás tributos que puedan afectar el objeto del contrato a celebrar.

_____

Nombre y firma representante legal
C.C.
Dirección empresa, Teléfono empresa
E-mail empresa

ANEXO No. 3
PRECIOS DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA DACTILAR RECTANGULAR, DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20 MM Y MENOR O IGUAL A 40 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD	4.165,00
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	ALMOHADILLA PARA SELLOS RECTANGULAR 120MM X 100MM	UNIDAD	4.879,00
3	BANDERITAS DE COLORES	BANDERITAS ADHESIVAS EN COLORES SURTIDOS DE MEDIA PULGADA X 125 UNIDADES	PAQUETE	3.600,00
4	BISTURÍ	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	2.065,99
5	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL NEGRO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES.	CAJA	10.800,00
6	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL ROJO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES	CAJA	10.800,00
7	BORRADORES MIGA DE PAN	BORRADOR DE BASE CAFÉ, DERIVADOS DE ACEITE VEGETAL, TAMAÑO MEDIANO.	UNIDAD	1.410,00
8	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES 48 MM X 40 MTS ANCHA 2"	ROLLO	10.115,00
9	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M ANCHA 2"	ROLLO	3.600,00
10	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1" X 40M DELGADA	ROLLO	2.499,00
11	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR DE 1 PULGADA	ROLLO	6.545,00
12	CINTA	CINTA MÁGICA PARA RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS LARGO X ANCHO, 25 M X 18 MM	ROLLO	2.737,00
13	COSEDORA OFICINA	COSEDORA PARA GRAPA N 26/6 CAPACIDAD DE 100 GRAPAS, CON PROFUNDIDAD ENTRADA HORIZONTAL EN EL PAPEL DE 0-85 MM CON COSIDO MÁXIMO 25-30 HOJAS PARA OFICINA	UNIDAD	14.600,00
14	COSEDORA INDUSTRIAL	COSEDORA TRABAJO PESADO, ESTRUCTURA METÁLICA, FUERTE Y RESISTENTE, CLIP PARA UBICACIÓN DE LAS HOJAS A GRAPAR, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, MANGO CON AGARRE, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE. CAPACIDAD DE GRAPA HASTA 250 HOJAS	UNIDAD	184.450,00
15	DISCO COMPACTO DVD	DISCO COMPACTO REGRABABLE DVD	UNIDAD	1.714,00
16	ETIQUETA TRANSFERENCIA 25MM X 100MM X 2000 U	ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS DE 25MM X 100MM 2000 UNIDADES MATERIAL POLIPROPILENO BLANCO MATE	ROLLO	77.350,00
17	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR PLASTIFICADO, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM POR 100 UNIDADES.	CAJA	2.499,00
18	GANCHO	PLÁSTICO CON FILAMENTO DE 12 CM X 100 UNIDADES	PAQUETE	41.650,00
19	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE GALVANIZADO DE 30 MM POR 50 UNIDADES.	CAJA	4.879,00
20	HUMEDECEDOR	HUMEDECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UNIDAD	5.355,00
21	LÁPIZ MINA NEGRA No. 2B	LÁPIZ CON DISEÑO INNOVADOR Y ELEGANTE, MINA DE GRAFITO 2B RESISTENTE. · CUERPO DE FORMA HEXAGONAL PARA SU MEJOR SUJECIÓN. ANTIDESLIZANTE REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA, DE FORMA REDONDA CON BORRADOR NO TOXICO.	UNIDAD	1.575,63
22	LIBRETA	LIBRETA DE APUNTES 13,5X21CM ARGOLLADA, CON PASTA DURA DISPONIBLE EN HOJAS RECICLADAS CUADRICULADAS.	UNIDAD	7.200,00
23	LIBRO	LIBRO DE ACTAS RADICADOR 200 FOLIOS RAYADO	UNIDAD	15.799,63
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	MARCADOR SECO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 Y MENOR A 8,5 G PUNTA BISELADA POLIÉSTER	UNIDAD	2.737,00
25	NOTA ADHESIVA 76X76 MM	TACO EN PAPEL BOND ENGOMADO PAQUETE X 100 HOJAS, POS TI 76 MM X 76 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	3.600,00
26	PAPEL PERGAMINO	PAPEL PERGAMINO 180 GRAMOS 1/8 X 5 UNIDADES REFERENCIA	PAQUETE	5.355,00
27	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS CARTA REPROGRAF	RESMA	24.990,00
28	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS OFICIO REPROGRAF	RESMA	27.370,00
29	PAPEL	PAPEL BLANCO MEDIA CARTA BOND 75 GRAMOS REPROGRAF	RESMA	22.610,00
30	PASTA LIMPIA TIPOS	PASTA MULTIUSOS COMPUESTO DE ACEITES VEGETALES Y CAUCHOS NATURALES, PRESENTACIÓN EN CAJA DE CUATRO UNIDADES, TONALIDAD AZUL.	CAJA	10.115,00
31	PEGANTE EN BARRA 40 GR	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40 GRS CON GLICERINA	UNIDAD	3.000,00

32	PEGANTE LIQUIDO 250 GR	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 250 GR	FRASCO	6.545,00
33	PERFORADORA INDUSTRIAL DOS HUECOS PARA 150 HOJAS	PERFORADORA PARA TRABAJO PESADO, FABRICADA EN ACERO. BASE DE PLÁSTICO LIGERO CON GOMAS ANTIDERRAPANTES. MANIJA LARGA QUE FACILITA EL PERFORADO OFRECIENDO MAYOR COMODIDAD. COLECTOR DE RECORTES. PUNZONES DE ACERO TEMPLADO. SUJETA PAPELES A CADA LADO DE LOS CORTADORES PARA MAYOR PRECISIÓN. 2 ORIFICIOS CON 8 CM DE SEPARACIÓN. PERFORA HASTA 150 HOJAS BOND DE 75 GRS.	UNIDAD	267.750,00
34	PERFORADORA OFICINA	PERFORADORA PEQUEÑA PARA OFICINA METÁLICA	UNIDAD	2.499,00
35	REGLAS PLÁSTICAS DE 30 CM	GUÍA PARA TRAZO TIPO REGLA EN PLÁSTICO SIN BISEL MILIMETRADA DE 30 CM	UNIDAD	1.309,00
36	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYOR O IGUAL A 75G.	UNIDAD	2.737,00
37	SEPARADOR CARTULINA	GUÍA SEPARADORAS EN CARTULINA PLASTIFICADA DE TAMAÑO 105 27,9 X 22 CMS, PAQUETE POR 6 PESTAÑAS DE COLORES CON 2 PERFORACIONES	UNIDAD	4.099,99
38	SOBRE	DE FELPA DOBLE BOLSILLO CD, CUADRADO	UNIDAD	200,00
39	SOBRE	MANILA 36.0X44.0 RADIOGRAFÍA	UNIDAD	399,99
40	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 12.5X21.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)	UNIDAD	200,00
41	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	UNIDAD	297,50
42	TAJA LÁPIZ	TAJALÁPIZ MANUAL METÁLICO CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	535,50
43	TIJERAS	TIJERAS METÁLICAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA CON MANGO PLÁSTICO, ENTRE 17 Y 21 CMS DE LARGO.	UNIDAD	5.355,00
44	TINTA PARA ALMOHADILLA	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO DE COLOR Y PRESENTACIÓN DE 15 CM3 COLOR NEGRO	FRASCO	3.799,99
45	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL X264 11G NEGRO	UNIDAD	1.368.500,00
46	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA LASER JET P3015 HP 255X	UNIDAD	1.130.500,00
47	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 201 LXAATONER PSLM 40304080 REGIÓN A	UNIDAD	1.011.500,00
48	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 203 LXAXBLAK FOR SLM2230 ND M 3370 FD	UNIDAD	86.870,00
49	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET M236 SDW	UNIDAD	77.350,00
50	CAJA PARA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF: X-200. REFORZADA: Material de construcción: cartón corrugado de pared sencilla con recubrimiento interno. Resistencia a la compresión vertical: El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004). Resistencia al aplastamiento horizontal: El cartón corrugado de pared sencilla debe tener una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro (pH = 7), debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. DIMENSIONES: Dimensiones internas: Ancho: 20 cm x Alto: 25 cm x Largo: 39 cm. Dimensiones externas: Ancho: 21 cm x Alto: 27 cm x Largo: 40 cm. DISEÑO: Las cajas deben ser funcionalmente manipulable y modulable a las dimensiones estándar del mobiliario existente en el mercado, termoestables y deben permitir el intercambio y circulación del aire. Se deben armar preferiblemente mediante pliegues y ensambles, a partir de lengüetas que encajen por presión (similar al sistema de caja	UNIDAD	7.599,99

		y espigo), para evitar el uso de cintas, adhesivos y ganchos metálicos. Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación.		
51	CAJA PARA ARCHIVO X-300 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO X-300 BASE Y TAPA, REFORZADA SIN IMPRESIÓN. Dimensiones internas: ancho: 44.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 32.5 cm. Dimensiones externas: ancho: 45 cm. x alto: 27 cm. X largo: 33 cm. Medidas que sé que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: Incluye base y tapa suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. Lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo) Las principales especificaciones se anotan a continuación Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja No, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.	UNIDAD	9.520,00
52	CARPETA - FOLDER 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 300 GRS COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO.	Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm., De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm., De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm., De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Material: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo). La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado de color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de	UNIDAD	4.800,00

		blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma. NOTA: Una resistencia al doblez de 2.55 (Schopper) corresponde a un número de doblez de aproximadamente 355. Una resistencia al doblez de 2.30 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de doblez de 200. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf). Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que dobian al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.		
53	CARPETA - DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS	CARPETA DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS, ELABORADA EN YUTE. REFUERZO EN TELA COLETA ORIGINAL. TAMAÑO OFICIO. PERFORACIONES PARA EL GANCHO TROQUELADO. CON GANCHO PLÁSTICO DE FILAMENTO DE 12 CMS, CON ALETA DE ASEGURAMIENTO.	UNIDAD	5.117,00
54	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO CARTA: 23 X 29,6 CMS - CARTA GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD	1.011,50
55	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO OFICIO: 33.5 X 22,5 CMS - OFICIO GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD	1.130,50
56	RÓTULOS	PARA CARPETAS PRESS - APLIQUE REF.3618 TAMAÑO 107.9X69.8 mm	RESMA	41.650,00
57	GRAPA	GRAPA GALVANIZADA DE 26/6 CAJA X 50000 PARA COSEDORA PEQUEÑA	CAJA	4.879,00
58	GRAPA	GRAPA GALVANIZADO SIMILAR A 9(23) /17 CAJA X 1000	CAJA	7.735,00
59	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X3 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	14.280,00
60	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X 20 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	51.000,00
61	DISCO DURO	DISCO DURO DE DOS TERAS	UNIDAD	339.150,00
62	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO ACRÍLICO PAPELÓGRAFO DE 1.20 X 60 CM MAS TRÍPODE	UNIDAD	132.000,00
63	GUILLOTINA	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL CUADRICULADA METÁLICA 30X25 CM	UNIDAD	82.000,00
64	TABLA DE APOYO	TABLA DE APOYO TAMAÑO A4 CON DEPOSITO, ELABORADA EN PLÁSTICO, RESISTENCIA AL QUIEBRE, SUPERFICIE LISA, PLANA Y SIN IMPERFECCIONES, CON PORTA LAPICERO, CON GANCHO TIPO CLIP METÁLICO PARA LA SUJECIÓN DE LOS PAPELES.	UNIDAD	6.545,00
65	PAD MOUSE	PAD MOUSE CON BASE ANTIDESLIZANTE, SUPERFICIE DE POLIÉSTER O TELA, DIMENSIONES APROXIMADAS DE 20 X 23 CM.	UNIDAD	9.200,00
66	LAMINAS DE ACETATO CARTA	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO CARTA SON LÁMINAS TRANSPARENTES DE PVC O POLIÉSTER, COMÚNMENTE CON MEDIDAS DE 21,6 X 27,9 CM. SE UTILIZAN PARA IMPRESIÓN (INKJET/LÁSER) O LAMINACIÓN/PLASTIFICACIÓN, CON CALIBRES COMUNES DE 4, 5, 8 O 10 (APROX. 100-250 MICRAS), OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA, RIGIDEZ Y RESISTENCIA AL CALOR PARA PROTEGER DOCUMENTOS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	14.875,00
67	LAMINAS DE ACETATO OFICIO	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO OFICIO SON HOJAS TRANSPARENTES Y RÍGIDAS, IDEALES PARA ENCUADERNACIÓN, MANUALIDADES Y PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS. TIENEN UN TAMAÑO ESTÁNDAR APROXIMADO DE 21,6 X 33 CM. SUELEN ESTAR FABRICADAS EN POLIÉSTER O ACETATO DE CELULOSA, CON CALIBRES COMUNES DE 5 MIL (125 MICRAS) A 200 MICRAS, OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA Y RESISTENCIA, SIENDO ALGUNAS VARIANTES COMPATIBLES CON IMPRESORAS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	16.065,00
68	BINDER CLIPS METÁLICOS	SON SUJETADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA RESISTENCIA FABRICADOS EN ACERO, CON UN DISEÑO TRIANGULAR Y BRAZOS PLEGABLES O REMOVIBLES PARA UNA FIJACIÓN PERMANENTE. VIENEN EN TAMAÑOS COMUNES DE 25MM, 32MM, 41MM Y 51MM, IDEALES PARA SUJETAR ENTRE 50 Y 150 HOJAS DE 75G SIN DAÑARLAS,	UNIDAD	11.000,00

		PRESENTÁNDOSE USUALMENTE EN CAJAS DE 12 UNIDADES.		
69	MARCADOR SHARPIE	LOS MARCADORES SHARPIE SON INSTRUMENTOS DE ESCRITURA PERMANENTES CARACTERIZADOS POR SU TINTA DE SECADO RÁPIDO, RESISTENTE AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, CON CERTIFICACIÓN AP NO TÓXICA. DISEÑADOS PARA ESCRIBIR EN CASI CUALQUIER SUPERFICIE (METAL, PLÁSTICO, VIDRIO, MADERA), UTILIZAN PUNTA DE ACRÍLICO Y CUERPO DE POLIPROPILENO, SIENDO EL MODELO ESTÁNDAR DE PUNTA FINA DE 0.9 MM.	UNIDAD	3.900,00
70	PAPEL KIMBERLEY	PAPEL FINO DE ALTA CALIDAD, IDEAL PARA DOCUMENTOS FORMALES, DIPLOMAS Y MANUALIDADES, CARACTERIZADO POR SU TEXTURA (LISA O CON TRAMAS), BLANCURA (160-170 CIE) Y GRAMAJES VARIABLES (DESDE 75G HASTA 220G). ES COMPATIBLE CON IMPRESIÓN LÁSER E INYECCIÓN DE TINTA, LIBRE DE ÁCIDOS, Y OFRECE ALTA OPACIDAD. X 20 HOJAS.	PAQUETE	14.280,00
71	TINTA UNISON MS43x, MX43x PARA IMPRESORA EPSON 1250 544 NEGRO, AMARILLO, AZUL Y MAGENTA DE 65 ML	LA IMPRESORA EPSON ECOTANK L1250 UTILIZA TECNOLOGÍA DE INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO Y ES COMPATIBLE CON LAS BOTELLAS DE TINTA ORIGINAL EPSON, PRINCIPALMENTE LA SERIE T544 (NEGRO, CIAN, MAGENTA, AMARILLO). ESTAS TINTAS DE BASE COLORANTE OFRECEN UNA RESOLUCIÓN DE HASTA 5,760 X 1,440 DPI Y BOTELLAS CON SISTEMA DE LLENADO AUTOMÁTICO CODIFICADO PARA EVITAR DERRAMES Y MEZCLAS.	UNIDAD	24.990,00
72	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL UNISON MS43X, MX43X	UNIDAD	990.000,00
73	BANDAS DE CAUCHO	BANDA CAUCHO BOLSA X 1000 G CALIBRE 22 NATURAL 80 MM. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS: LARGO (+ / -) 80 mm TOLERANCIA: 5 mm, ANCHO (+ / -) 2,2 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ESPESOR (+ / -) 1,6 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ELONGACIÓN MÁXIMA 620, MEMORIA DE RECUPERACIÓN 84.	PAQUETE	16.065,00
74	SELLO FECHADOR	SELLO FECHADOR S-3600 55 MM * 40 MM BANDAS MÓVILES PARA AJUSTE MANUAL DE FECHA. CON LA DESCRIPCIÓN: "CAJA DE SUELDOS DE RETIRO POLICÍA NACIONAL - SECCIÓN NOMINA" MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL, TAMAÑO DE PLACA: 55 x 40 mm MESES EN LETRAS ABREVIADAS, COLOR: GRIS	UNIDAD	2.950,00

El valor estimado incluye todos los requerimientos previstos en el anexo técnico.

El presente cuadro es de carácter informativo; el porcentaje de descuento ofrecido se aplicará a cada uno de los ítems relacionados.

ANEXO 4
PROPUESTA ECONÓMICA

No.	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	% DEL IVA
1	ALMOHADILLA DACTILAR	ALMOHADILLA DACTILAR RECTANGULAR, DIÁMETRO MAYOR O IGUAL A 20 MM Y MENOR O IGUAL A 40 MM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD	
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	ALMOHADILLA PARA SELLOS RECTANGULAR 120MM X 100MM	UNIDAD	
3	BANDERITAS DE COLORES	BANDERITAS ADHESIVAS EN COLORES SURTIDOS DE MEDIA PULGADA X 125 UNIDADES	PAQUETE	
4	BISTURÍ	BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA	UNIDAD	
5	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL NEGRO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES.	CAJA	
6	BOLÍGRAFO	BOLÍGRAFO SEMI GEL ROJO PUNTA 0.7 mm CON TAPA. PRESENTACIÓN CAJA 12 UNIDADES	CAJA	
7	BORRADORES MIGA DE PAN	BORRADOR DE BASE CAFÉ, DERIVADOS DE ACEITE VEGETAL, TAMAÑO MEDIANO.	UNIDAD	
8	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES 48 MM X 40 MTS ANCHA 2"	ROLLO	
9	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M ANCHA 2"	ROLLO	
10	CINTA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1" X 40M DELGADA	ROLLO	
11	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR DE 1 PULGADA	ROLLO	
12	CINTA	CINTA MÁGICA PARA RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS LARGO X ANCHO, 25 M X 18 MM	ROLLO	
13	COSEDORA OFICINA	COSEDORA PARA GRAPA N 26/6 CAPACIDAD DE 100 GRAPAS, CON PROFUNDIDAD ENTRADA HORIZONTAL EN EL PAPEL DE 0-85 MM CON COSIDO MÁXIMO 25-30 HOJAS PARA OFICINA	UNIDAD	
14	COSEDORA INDUSTRIAL	COSEDORA TRABAJO PESADO, ESTRUCTURA METÁLICA, FUERTE Y RESISTENTE, CLIP PARA UBICACIÓN DE LAS HOJAS A GRAPAR, GUÍA INDICADORA PARA DETERMINAR EL TIPO DE GANCHO, MANGO CON AGARRE, BASE DE CAUCHO ANTIDESLIZANTE. CAPACIDAD DE GRAPA HASTA 250 HOJAS	UNIDAD	
15	DISCO COMPACTO DVD	DISCO COMPACTO REGRABABLE DVD	UNIDAD	
16	ETIQUETA TRANSFERENCIA 25MM X 100MM X 2000 U	ROLLO DE ETIQUETAS ADHESIVAS DE 25MM X 100MM 2000 UNIDADES MATERIAL POLIPROPILENO BLANCO MATE	ROLLO	
17	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR PLASTIFICADO, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM POR 100 UNIDADES.	CAJA	
18	GANCHO	PLÁSTICO CON FILAMENTO DE 12 CM X 100 UNIDADES	PAQUETE	
19	GANCHO	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE GALVANIZADO DE 30 MM POR 50 UNIDADES.	CAJA	
20	HUMEDECEDOR	HUMEDECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UNIDAD	
21	LÁPIZ MINA NEGRA No. 2B	LÁPIZ CON DISEÑO INNOVADOR Y ELEGANTE, MINA DE GRAFITO 2B RESISTENTE. CUERPO DE FORMA HEXAGONAL PARA SU MEJOR SUJECIÓN. ANTIDESLIZANTE REFORESTADA O RESINA SINTÉTICA, DE FORMA REDONDA CON BORRADOR NO TOXICO.	UNIDAD	
22	LIBRETA	LIBRETA DE APUNTES 13,5X21CM ARGOLLADA, CON PASTA DURA DISPONIBLE EN HOJAS RECICLADAS CUADRICULADAS.	UNIDAD	
23	LIBRO	LIBRO DE ACTAS RADICADOR 200 FOLIOS RAYADO	UNIDAD	
24	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	MARCADOR SECO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 Y MENOR A 8,5 G PUNTA BISELADA POLIÉSTER	UNIDAD	
25	NOTA ADHESIVA 76X76 MM	TACO EN PAPEL BOND ENGOMADO PAQUETE X 100 HOJAS, POS TI 76 MM X 76 MM COLORES SURTIDOS	UNIDAD	
26	PAPEL PERGAMINO	PAPEL PERGAMINO 180 GRAMOS 1/8 X 5 UNIDADES REFERENCIA	PAQUETE	
27	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS CARTA REPROGRAF	RESMA	
28	PAPEL	PAPEL BLANCO BOND 75 GRAMOS OFICIO REPROGRAF	RESMA	
29	PAPEL	PAPEL BLANCO MEDIA CARTA BOND 75 GRAMOS REPROGRAF	RESMA	
30	PASTA LIMPIA TIPOS	PASTA MULTIUSOS COMPUESTO DE ACEITES VEGETALES Y CAUCHOS NATURALES, PRESENTACIÓN EN CAJA DE CUATRO UNIDADES, TONALIDAD AZUL.	CAJA	
31	PEGANTE EN BARRA 40 GR	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40 GRS CON GLICERINA	UNIDAD	
32	PEGANTE LIQUIDO 250 GR	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 250 GR	FRASCO	
33	PERFORADORA INDUSTRIAL DOS HUECOS PARA 150 HOJAS	PERFORADORA PARA TRABAJO PESADO, FABRICADA EN ACERO. BASE DE PLÁSTICO LIGERO CON GOMAS ANTIDERRAPANTES. MANIJA LARGA QUE FACILITA EL PERFORADO OFRECIENDO MAYOR COMODIDAD. COLECTOR DE RECORTES. PUNZONES DE ACERO TEMPLADO. SUJETA PAPELES A CADA LADO DE LOS CORTADORES PARA MAYOR PRECISIÓN. 2 ORIFICIOS CON 8 CM DE SEPARACIÓN. PERFORA HASTA 150 HOJAS BOND DE 75 GRS.	UNIDAD	
34	PERFORADORA OFICINA	PERFORADORA PEQUEÑA PARA OFICINA METÁLICA	UNIDAD	
35	REGLAS PLÁSTICAS DE 30 CM	GUÍA PARA TRAZO TIPO REGLA EN PLÁSTICO SIN BISEL MILIMETRADA DE 30 CM	UNIDAD	
36	SACA GANCHOS	SACA GANCHOS PARA GRAPA ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYOR O IGUAL A 75G.	UNIDAD	
37	SEPARADOR CARTULINA	GUÍA SEPARADORAS EN CARTULINA PLASTIFICADA DE TAMAÑO 105 27,9 X 22 CMS, PAQUETE POR 6 PESTAÑAS DE COLORES CON 2 PERFORACIONES	UNIDAD	
38	SOBRE	DE FELPA DOBLE BOLSILLO CD, CUADRADO	UNIDAD	
39	SOBRE	MANILA 36.0X44.0 RADIOGRAFÍA	UNIDAD	
40	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 12.5X21.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)	UNIDAD	

41	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	UNIDAD	
42	TAJA LÁPIZ	TAJALÁPIZ MANUAL METÁLICO CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	
43	TIJERAS	TIJERAS METÁLICAS DE ACERO INOXIDABLE PARA PAPELERÍA CON MANGO PLÁSTICO, ENTRE 17 Y 21 CMS DE LARGO.	UNIDAD	
44	TINTA PARA ALMOHADILLA	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO DE COLOR Y PRESENTACIÓN DE 15 CM3 COLOR NEGRO	FRASCO	
45	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL X264 11G NEGRO	UNIDAD	
46	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA LASER JET P3015 HP 255X	UNIDAD	
47	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 201 LXAATONER PSLM 40304080 REGIÓN A	UNIDAD	
48	TONER ORIGINAL	SAMSUNG MLTD 203 LXAXBLAK FOR SLM2230 ND M 3370 FD	UNIDAD	
49	TONER ORIGINAL	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET M236 SDW	UNIDAD	
50	CAJA PARA ARCHIVO X-200 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF: X-200. REFORZADA: Material de construcción: cartón corrugado de pared sencilla con recubrimiento interno. Resistencia a la compresión vertical: El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m, determinada según (NTC 973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004). Resistencia al aplastamiento horizontal: El cartón corrugado de pared sencilla debe tener una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2 (NTC 452:1999) determinada según (NTC 1066:1988). Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7. Para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro (pH ≈ 7), debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. DIMENSIONES: Dimensiones internas: Ancho: 20 cm x Alto: 25 cm x Largo: 39 cm. Dimensiones externas: Ancho: 21 cm x Alto: 27 cm x Largo: 40 cm. DISEÑO: Las cajas deben ser funcionalmente manipulable y modulable a las dimensiones estándar del mobiliario existente en el mercado, termoestables y deben permitir el intercambio y circulación del aire. Se deben armar preferiblemente mediante pliegues y ensambles, a partir de lengüetas que encajen por presión (similar al sistema de caja y espigo), para evitar el uso de cintas, adhesivos y ganchos metálicos. Caja de apertura lateral con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación.	UNIDAD	
51	CAJA PARA ARCHIVO X-300 SIN IMPRESIÓN	CAJA PARA ARCHIVO X-300 BASE Y TAPA, REFORZADA SIN IMPRESIÓN. Dimensiones internas: ancho: 44.5 cm. x alto: 25.5 cm. X largo: 32.5 cm. Dimensiones externas: ancho: 45 cm. x alto: 27 cm. X largo: 33 cm. Medidas que sé que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: Incluye base y tapa suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. Lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos. Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo) Las principales especificaciones se anotan a continuación Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 o 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: (opcional) con pulpa blanca, pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems que se adecúan dependiendo de las necesidades de la entidad: Caja No, Dependencia, Serie, No. de carpetas y Fecha. Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.	UNIDAD	
52	CARPETA - FOLDER 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 300 GRS COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO.	CARPETA - FOLDER 4 ALAS EN PROPALCOTE DE 300 GRS COLOR BLANCO TAMAÑO OFICIO: Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm., De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm., De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm., De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm. Material: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo). La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado de color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2. Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia	UNIDAD	

		al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT. Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma. NOTA: Una resistencia al doblez de 2.55 (Schopper) corresponde a un número de doblez de aproximadamente 355. Una resistencia al doblez de 2.30 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de doblez de 200. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf). Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.		
53	CARPETA - DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS	CARPETA DE DOS TAPAS SEPARADAS DE 600 GRAMOS, ELABORADA EN YUTE. REFUERZO EN TELA COLETA ORIGINAL. TAMAÑO OFICIO. PERFORACIONES PARA EL GANCHO TROQUELADO. CON GANCHO PLÁSTICO DE FILAMENTO DE 12 CMS, CON ALETA DE ASEGURAMIENTO.	UNIDAD	
54	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO CARTA: 23 X 29,6 CMS - CARTA GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD	
55	CARPETAS DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO OFICIO: 33.5 X 22,5 CMS - OFICIO GRAMAJE: 180 GR. COLOR: BLANCO GRANITO	UNIDAD	
56	RÓTULOS	PARA CARPETAS PRESS - APLIQUE REF.3618 TAMAÑO 107.9X69.8 mm	RESMA	
57	GRAPA	GRAPA GALVANIZADA DE 26/6 CAJA X 50000 PARA COSEDORA PEQUEÑA	CAJA	
58	GRAPA	GRAPA GALVANIZADO SIMILAR A 9(23) /17 CAJA X 1000	CAJA	
59	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X3 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	
60	PAPEL CONTACT	PAPEL CONTAC X 20 MTS TRANSPARENTE	UNIDAD	
61	DISCO DURO	DISCO DURO DE DOS TERAS	UNIDAD	
62	TABLERO ACRÍLICO	TABLERO ACRÍLICO PAPELÓGRAFO DE 1.20 X 60 CM MAS TRÍPODE	UNIDAD	
63	GUILLOTINA	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL CUADRICULADA METÁLICA 30X25 CM	UNIDAD	
64	TABLA DE APOYO	TABLA DE APOYO TAMAÑO A4 CON DEPOSITO, ELABORADA EN PLÁSTICO, RESISTENCIA AL QUIEBRE, SUPERFICIE LISA, PLANA Y SIN IMPERFECCIONES, CON PORTA LAPICERO, CON GANCHO TIPO CLIP METÁLICO PARA LA SUJECIÓN DE LOS PAPELES.	UNIDAD	
65	PAD MOUSE	PAD MOUSE CON BASE ANTIDESLIZANTE, SUPERFICIE DE POLIÉSTER O TELA, DIMENSIONES APROXIMADAS DE 20 X 23 CM.	UNIDAD	
66	LAMINAS DE ACETATO CARTA	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO CARTA SON LÁMINAS TRANSPARENTES DE PVC O POLIÉSTER, COMÚNMENTE CON MEDIDAS DE 21,6 X 27,9 CM. SE UTILIZAN PARA IMPRESIÓN (INKJET/LÁSER) O LAMINACIÓN/PLASTIFICACIÓN, CON CALIBRES COMUNES DE 4, 5, 8 O 10 (APROX. 100-250 MICRAS), OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA, RIGIDEZ Y RESISTENCIA AL CALOR PARA PROTEGER DOCUMENTOS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	
67	LAMINAS DE ACETATO OFICIO	LAS LÁMINAS DE ACETATO TAMAÑO OFICIO SON HOJAS TRANSPARENTES Y RÍGIDAS, IDEALES PARA ENCUADERNACIÓN, MANUALIDADES Y PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS. TIENEN UN TAMAÑO ESTÁNDAR APROXIMADO DE 21,6 X 33 CM. SUELEN ESTAR FABRICADAS EN POLIÉSTER O ACETATO DE CELULOSA, CON CALIBRES COMUNES DE 5 MIL (125 MICRAS) A 200 MICRAS, OFRECIENDO ALTA TRANSPARENCIA Y RESISTENCIA, SIENDO ALGUNAS VARIANTES COMPATIBLES CON IMPRESORAS. PAQUETES POR 10 UNIDADES.	PAQUETE	
68	BINDER CLIPS METÁLICOS	SON SUJETADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA RESISTENCIA FABRICADOS EN ACERO, CON UN DISEÑO TRIANGULAR Y BRAZOS PLEGABLES O REMOVIBLES PARA UNA FIJACIÓN PERMANENTE. VIENEN EN TAMAÑOS COMUNES DE 25MM, 32MM, 41MM Y 51MM, IDEALES PARA SUJETAR ENTRE 50 Y 150 HOJAS DE 75G SIN DAÑARLAS, PRESENTÁNDOSE USUALMENTE EN CAJAS DE 12 UNIDADES.	UNIDAD	
69	MARCADOR SHARPIE	LOS MARCADORES SHARPIE SON INSTRUMENTOS DE ESCRITURA PERMANENTES CARACTERIZADOS POR SU TINTA DE SECADO RÁPIDO, RESISTENTE AL AGUA Y A LA DECOLORACIÓN, CON CERTIFICACIÓN AP NO TÓXICA. DISEÑADOS PARA ESCRIBIR EN CASI CUALQUIER SUPERFICIE (METAL, PLÁSTICO, VIDRIO, MADERA), UTILIZAN PUNTA DE ACRÍLICO Y CUERPO DE POLIPROPILENO, SIENDO EL MODELO ESTÁNDAR DE PUNTA FINA DE 0.9 MM.	UNIDAD	
70	PAPEL KIMBERLEY	PAPEL FINO DE ALTA CALIDAD, IDEAL PARA DOCUMENTOS FORMALES, DIPLOMAS Y MANUALIDADES, CARACTERIZADO POR SU TEXTURA (LISA O CON TRAMAS), BLANCURA (160-170 CIE) Y GRAMAJES VARIABLES (DESDE 75G HASTA 220G). ES COMPATIBLE CON IMPRESIÓN LÁSER E INYECCIÓN DE TINTA, LIBRE DE ÁCIDOS, Y OFRECE ALTA OPACIDAD. X 20 HOJAS.	PAQUETE	
71	TINTA UNISON MS43x, MX43x PARA IMPRESORA EPSON 1250 544 NEGRO, AMARILLO, AZUL Y MAGENTA DE 65 ML	LA IMPRESORA EPSON ECOTANK L1250 UTILIZA TECNOLOGÍA DE INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO Y ES COMPATIBLE CON LAS BOTELLAS DE TINTA ORIGINAL EPSON, PRINCIPALMENTE LA SERIE T544 (NEGRO, CIAN, MAGENTA, AMARILLO). ESTAS TINTAS DE BASE COLORANTE OFRECEN UNA RESOLUCIÓN DE HASTA 5,760 X 1,440 DPI Y BOTELLAS CON SISTEMA DE LLENADO AUTOMÁTICO CODIFICADO PARA EVITAR DERRAMES Y MEZCLAS.	UNIDAD	
72	TONER ORIGINAL	TONER LEXMARK ORIGINAL UNISON MS43X, MX43X	UNIDAD	
73	BANDAS DE CAUCHO	BANDA CAUCHO BOLSA X 1000 G CALIBRE 22 NATURAL 80 MM. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS: LARGO (+ / -) 80 mm TOLERANCIA: 5 mm, ANCHO (+ / -) 2,2 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ESPESOR (+ / -) 1,6 mm TOLERANCIA: 0,3 mm, ELONGACIÓN MÁXIMA 620, MEMORIA DE RECUPERACIÓN 84.	PAQUETE	
74	SELLO FECHADOR	SELLO FECHADOR S-3600 55 MM * 40 MM BANDAS MÓVILES PARA AJUSTE MANUAL DE FECHA. CON LA DESCRIPCIÓN: "CAJA DE SUELDOS DE RETIRO POLICÍA NACIONAL - SECCIÓN NOMINA" MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL, TAMAÑO DE PLACA: 55 x 40 mm MESES EN LETRAS ABREVIADAS, COLOR: GRIS	UNIDAD	

PORCENTAJE DE DESCUENTO OFRECIDO

_____ %

El oferente debe tener en cuenta que el porcentaje ofertado se aplicará a cada uno de los ítems descritos en el anexo de precios de referencia.

NOTA 1: La oferta económica más favorable será aquella que haya ofertado el mayor porcentaje de descuento.

NOTA 2: El oferente deberá indicar si el bien se encuentra gravado con IVA, exento o excluido, especificando dicha condición en el cuadro anexo del presente documento.

El oferente es responsable de IVA SI: _____ NO: _____

Por medio de la presente, certifico que cumplo con cada uno de los requisitos exigidos y doy por entendido con la firma del presente documento que los acepto, daré cumplimiento a los mismos y mantendré los precios ofertados.

PROPONENTE _____
NIT o C.C No. _____
REPRESENTANTE LEGAL DE _____
C.C. No. _____

FORMATO 1

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni la persona jurídica que representa, ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la
Ley, en especial las contempladas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, Ley 1995 de 2019 y demás normas vigentes sobre la materia.

El proponente: _____

Nombre Representante Legal: _____

Firma: _____

ANEXO N. 5
MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	ETAPA				Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución	Persona Responsable por	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y Revisión	
			PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN		sí es posible, cómo puede pasar)	del evento						ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría	del contrato?	implementar el tratamiento	se inicia el tratamiento	se completa el tratamiento	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	X	X			Operacional	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financiera que no puedan ser cumplidas por ningún oferente	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Riesgo bajo	A la entidad contratante	Revisión de las condiciones técnicas exigidas Vs. Las necesidades de la Entidad con el fin de adoptar las necesidades pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo.	1	1	2	Riesgo bajo	No. Dado que el proceso se declara desierto, se afecta el cumplimiento de los planes, la ejecución de actividades y la atención de la necesidad	Dependencia requirente y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	El mismo día de la declaratoria de desierto del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierta. Igualmente, a través de la revisión y respuestas a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de Planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación

2	General	Interno		X			Operacional	Incumplimiento de condiciones y/o requisitos de ponderación por parte de todos los proponentes que generen el rechazo de todas las ofertas	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Riesgo bajo		Revisión de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y operacionales habilitantes y, revisión posterior del pliego de condiciones para verificar que las mismas son claras, precisas y no inducen a error	1	1	2		No. Dado que el proceso se declara desierto, se afecta el cumplimiento de los planes, la ejecución de actividades y la atención de la necesidad	Dependencia requirente y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	El mismo día de la declaratoria de desierto del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierta. Igualmente, a través de la revisión y respuestas a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de Planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación
3	General	Externo			X		Operacional	No legalización del contrato por parte del contratista	Retraso en el inicio del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	Al contratista/ a la Entidad	Establecer claramente en el pliego de condiciones, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del contratista	1	1	2		Si, debido al retraso en el inicio del contrato	Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Durante la etapa precontractual del proceso y en el pliego de condiciones definitivo	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del contratista	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del contratista a partir de la adjudicación del contrato	A partir de la adjudicación del contrato y hasta el cumplimiento de todos los requisitos de legalización del mismo
4	Específico	Externo			X	X	Operacional	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior al cierre del proceso	Modificación de las condiciones del contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades	1	3	4	Riesgo bajo	Al contratista/ a la Entidad Contratante	Durante el proceso precontractual y en la ejecución del contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá ajustar la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso establecido	El supervisor o interventor del contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	El mismo día en que la entidad tiene conocimiento de los cambios, en lo que respecta a la necesidad	Al momento del cumplimiento de los requisitos	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde a las necesidades	Durante toda la ejecución del contrato
5	General	Externo		X	X	X	Regulat	Cambios o modificaciones en la normatividad	Modificaciones de los requerimientos	1	3	4	Riesgo	La	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o	1	1	2	Riesgo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar	El supervisor o interventor del contrato y la	Desde la etapa de formulación	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y	Durante el proceso de selección,

								aplicable al objeto del contrato	establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones						regulaciones aplicables al objeto del contrato					la nueva necesidad acorde con el contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido	Coordinación de Adquisiciones y Contratos	del proceso de selección		ejecución del contrato	contratación y ejecución del contrato
6	Específico	Externo				X	Económico	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL	Seguimiento permanente a las disposiciones económicas aplicables al objeto del contrato	1	1	2		Si, teniendo en cuenta que, una vez materializado el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante la Entidad.	El Supervisor o Interventor del Contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde la etapa de formulación del proceso de selección	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
7	Específico	Externo				X	Económicos	Situaciones que afecten la continuidad de la Empresa.	EL no cumplimiento del objeto contractual en las condiciones pactadas.	1	3	4	Riesgo bajo	EL contratista	Inclusión en el pliego de condiciones de requisitos de licencia de operación vigente y durante la ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que, una vez materializado el riesgo, se vería afectada la ejecución del objeto contractual, la atención de la necesidad y el cumplimiento de los planes y programas establecidos.	El Supervisor del Contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde la etapa de formulación del proceso de selección	Fecha de terminación del contrato	Seguimiento a la formulación y ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
8	General	Externo				X	Social o político	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante /	Monitoreo de alteraciones de orden público a través de consultas a las autoridades respectivas.	1	1	2		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia

														Designación de mayor número de servicios con medio humano en el puesto de vigilancia afectado, el número y el periodo u horario, será determinado por el contratista conforme la complejidad del evento, en coordinación con el supervisor del contrato.											
9			X	X	X	X	Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos.	Fallas en la ejecución del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor o Interventor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario
10	General	Externo	X	X	X	X	Operacional	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos.	Fallas en la ejecución del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	1	1	2		Afecta la ejecución del contrato si alterar el beneficio para las partes	El Supervisor o Interventor del Contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación en visitas de campo y comités de seguimiento	Diario
11	General	Externo		X		X	Financiero	Riesgos de consecución de financiación, riesgos de liquidez y el riesgo de las condiciones financieras	Incumplimiento por parte del contratista	1	3	4	Riesgo bajo	El contratista	1. Verificar los requerimientos en lo que respecta a la capacidad financiera del futuro ejecutor. 2. Revisión de las publicaciones de los entes reguladores	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato y la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	A través de la revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del contrato

12	General	Externo	X			X	Regulatorio	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o calidad	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL	Revisión permanente de los informes, directrices y Resoluciones expedidas por los entes reguladores	1	1	2		Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	A través de a revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes	Durante la ejecución del Contrato.
13	General	Externo	X			X	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante	Visita de campo extraordinarias	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Observaciones y visita de campo en el lugar de ejecución del contrato.	En la periodicidad del evento
14	General	Externo	X	X	X	X	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	La Entidad Contratante / EL contratista	Establecer cronograma de reuniones, requerir medios de comunicación alternos, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2		Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor o Interventor del Contrato y los funcionarios encargados de la Coordinación de Adquisiciones y Contratos	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, requerir medios de comunicación alternos, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Mensual y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno