ESTUDIOS PREVIOS				
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA S.A.S. - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.-			
PRESUPUESTO ASIGNADO	**TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 35.000.000)**			
OBJETO	**SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ARTÍCULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA – SETP TRANSFEDERAL S.A.S.**			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	0001	21201010030301	1105-Aportes ente territorial funcionamiento	CD15-45
DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL	Máquinas para oficina y contabilidad y sus partes y accesorios			

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

La política nacional de movilidad urbana ha impulsado la implementación de sistemas de transporte público eficientes como instrumento para mejorar la calidad de vida en las ciudades intermedias del país. En ese sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2010–2014 (Ley 1450 de 2011), denominado “Prosperidad para todos”, incorporó dentro del programa de viviendas y ciudades amables una estrategia orientada a estructurar movilidades eficientes mediante la implementación de Sistemas Estratégicos de Transporte Público (SETP) en ciudades con poblaciones entre 250.000 y 600.000 habitantes.

Dicha orientación fue fortalecida por el Plan Nacional de Desarrollo 2014–2018 “Todos por un nuevo país”, el cual definió como propósito garantizar la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en condiciones de calidad, con estándares adecuados para los distintos territorios. Este enfoque incluyó, además, la integración con modos alternativos no motorizados y otras modalidades de transporte.

A partir de estos lineamientos, el Gobierno Nacional declaró de importancia estratégica el proyecto del Sistema Estratégico de Transporte Público del municipio de Neiva mediante el documento CONPES N.° 3756 del 2 de agosto de 2013. Como consecuencia, el municipio adoptó el sistema a través del Decreto 948 del 26 de agosto de 2013, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 3422 del 9 de septiembre de 2009, que reglamenta los SETP.

De manera complementaria, se avanzó en la estructuración institucional del proyecto mediante la expedición del Decreto N.° 986 del 2 de septiembre de 2013, con el cual se constituyó la sociedad por acciones simplificada SETP TRANSFEDERAL S.A.S. Esta entidad tiene como objeto principal la planeación, ejecución, construcción e implementación del sistema, así como la coordinación interinstitucional del mismo, de conformidad con el CONPES 3756. A su vez, se configura como un ente descentralizado del municipio de Neiva, dotado de autonomía contractual, administrativa y presupuestal para el cumplimiento de sus funciones.

Con el propósito de asegurar la financiación del proyecto, el 7 de noviembre de 2013 el municipio de Neiva, la Nación y el ente gestor suscribieron el “Convenio de Cofinanciación para el Sistema Estratégico de Transporte Público del Municipio de Neiva”, mediante el cual se estableció la administración de los recursos destinados a la construcción y puesta en funcionamiento del sistema hasta el año 2020.

Durante la ejecución del convenio, se han realizado ajustes financieros a través de distintos otrosíes. El 21 de diciembre de 2015 se suscribió el Otrosí N.° 1, mediante el cual se redistribuyeron los recursos en vigencias futuras, decisión que contó con aval fiscal del CONFIS en sesión del 18 de junio de 2015, extendiendo la viabilidad hasta el año 2021.

Posteriormente, el 30 de diciembre de 2016 se suscribió el Otrosí N.° 2, el cual permitió la reprogramación de los recursos hasta el año 2023, conforme a la aprobación del CONFIS del 15 de diciembre de 2016, con el fin de ajustar los desembolsos a las necesidades reales del proyecto.

Finalmente, el 29 de diciembre de 2021 se suscribió el Otrosí N.° 3, mediante el cual se reprogramaron los recursos hasta la vigencia 2025, con autorización del CONFIS del 24 de diciembre de 2021. Esta modificación buscó garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 310 de 1996, modificado por el artículo 100 de la Ley 1955 de 2019,

así como asegurar la adecuada ejecución de las obligaciones pactadas.

Que el 31 de diciembre del 2025, el Municipio de Neiva, la Nación y el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., suscribieron el Otrosí N°4 al "Convenio De Cofinanciación Para El Sistema Estratégico De Transporte Público Del Municipio De Neiva", en el que se aprobó la reprogramación de los recursos del ente gestor hasta el 2030, según sesión del 30 de diciembre del 2025 del CONFIS, con el fin de que los desembolsos efectivos se hagan de acuerdo con las necesidades reales del proyecto.

En este contexto, el Sistema Estratégico de Transporte Público de Neiva – SETP TRANSFEDERAL S.A.S., en desarrollo de su objeto social, debe garantizar de manera permanente condiciones adecuadas para la gestión administrativa, la organización de la información y la interacción con la ciudadanía, en observancia de los principios que rigen la función pública, particularmente aquellos relacionados con la eficiencia, la continuidad del servicio, la responsabilidad y la transparencia; bajo esta consideración, resulta evidente que los elementos e insumos de papelería, útiles y artículos y mobiliario de oficina, incluyendo tóner y recargas de tóner para equipos de impresión, han adquirido un carácter estructural dentro del funcionamiento institucional, en tanto permiten articular procesos internos, optimizar el desarrollo de las actividades administrativas, facilitar la gestión documental y asegurar la prestación oportuna de los servicios a los usuarios.

Desde esta perspectiva, la gestión pública exige que las entidades estatales no solo dispongan de recursos humanos y técnicos, sino también de los insumos básicos necesarios para su operación diaria, garantizando su disponibilidad permanente, reposición oportuna y uso eficiente, en concordancia con los principios de economía, eficacia y eficiencia; en este sentido, la adecuada provisión de elementos de papelería, útiles y mobiliario de oficina contribuye directamente al cumplimiento de las funciones institucionales, al soporte de los procesos administrativos y al adecuado manejo de la información, en concordancia con las disposiciones normativas vigentes en materia de gestión documental, archivo y transparencia.

En concordancia con lo anterior, el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. ha venido desarrollando sus procesos institucionales a través del uso permanente de elementos de papelería, útiles y mobiliario de oficina, tóner y recargas de tóner, y demás insumos necesarios para la producción, organización, trámite, impresión y conservación de documentos, los cuales han permitido mantener la continuidad de la operación administrativa, facilitar la gestión documental, fortalecer la articulación entre dependencias y garantizar la atención oportuna a la ciudadanía; sin embargo, es importante advertir que dichos elementos corresponden a bienes de consumo periódico, cuya disponibilidad depende de su suministro continuo y reposición constante.

Por tanto, la garantía de continuidad, suficiencia y disponibilidad permanente de los insumos, entendidos como un soporte esencial para el funcionamiento institucional; en efecto, la falta o insuficiencia de estos elementos podría generar afectaciones directas en la operación de la entidad, tales como retrasos en los procesos administrativos, limitaciones en la gestión documental, interrupciones en los procesos de impresión, dificultades en la atención al ciudadano, desarticulación de actividades entre dependencias y la consecuente afectación en la prestación de los servicios.

En este sentido, el suministro de elementos tales como papel, carpetas, archivadores, cuadernos, elementos de escritura, insumos de organización documental, tóner, recargas de tóner y demás artículos resulta indispensable para asegurar la continuidad de las actividades institucionales, en tanto permiten la adecuada elaboración, registro, impresión, trámite, archivo y conservación de la información, así como el desarrollo eficiente de las labores administrativas en cada una de las áreas de la entidad; de manera complementaria, estos insumos constituyen herramientas básicas para garantizar la organización interna, la trazabilidad documental y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Por otra parte, la disponibilidad permanente de estos elementos se configura como un componente crítico para asegurar la eficiencia en la gestión administrativa, toda vez que soportan actividades transversales como la radicación de documentos, el archivo físico, la elaboración e impresión de informes, la atención de requerimientos ciudadanos y el desarrollo de funciones operativas; a través de estos medios, la entidad cumple con obligaciones relacionadas con la gestión documental, el acceso a la información pública y la adecuada prestación del servicio.

Aunado a lo anterior, la adecuada provisión y organización de los elementos de papelería, útiles de oficina, así como de tóner y recargas de tóner, adquiere una connotación estratégica en el marco del fortalecimiento institucional, en la medida en

que permite no solo garantizar la continuidad de los procesos administrativos, sino optimizar la eficiencia operativa, mejorar la organización de la información y facilitar el cumplimiento de los lineamientos normativos en materia de archivo y gestión documental; en efecto, estos insumos constituyen herramientas esenciales para la materialización de los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad administrativa.

Bajo esta lógica, el suministro de estos elementos permitirá asegurar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales, facilitar la interacción de los funcionarios con los procesos administrativos, optimizar los tiempos de respuesta y garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas; de igual manera, contribuirá al fortalecimiento de la gestión interna, la organización documental y la eficiencia en la prestación del servicio.

Finalmente, la contratación de estos bienes permite consolidar un entorno administrativo organizado, eficiente y funcional, que soporte de manera adecuada las funciones misionales y administrativas del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., al tiempo que contribuye a la mitigación de riesgos operativos, administrativos y funcionales derivados de la falta de insumos básicos; en consecuencia, la presente contratación se justifica como una necesidad permanente, estratégica y prioritaria, orientada a garantizar la continuidad de la operación administrativa, fortalecer la capacidad institucional y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado.

En virtud de lo expuesto, el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. requiere adelantar la contratación para el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ARTÍCULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA – SETP TRANSFEDERAL S.A.S.**

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación contenida en el Decreto 1082 de 2015, corresponde a la entidad estatal adelantar una adecuada planeación contractual, mediante la cual se identifique de manera clara la necesidad a satisfacer, se determine el objeto a contratar y se establezca la forma más idónea para atender dicha necesidad, garantizando el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal; en este sentido, los estudios previos constituyen el instrumento técnico y jurídico mediante el cual la entidad sustenta la conveniencia y oportunidad de la contratación, definiendo las condiciones bajo las cuales se desarrollará el proceso.

Bajo este marco, y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe estructurar el proceso contractual incorporando, entre otros aspectos, la descripción de la necesidad, el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato, el plazo de ejecución y la disponibilidad presupuestal que respalda la contratación; en consecuencia, una vez identificada la necesidad institucional relacionada con la disponibilidad, reposición y suministro continuo de elementos de papelería, útiles de oficina, artículos de oficina, así como tóner y recargas de tóner para equipos de impresión del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., se procede a definir la forma en que esta será atendida.

En este orden de ideas, la alternativa más adecuada para solventar la necesidad identificada consiste en la contratación de un tercero proveedor especializado en el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, artículos de oficina, tóner y recargas de tóner, teniendo en cuenta que estos bienes requieren disponibilidad inmediata, calidad adecuada, cumplimiento de especificaciones técnicas y capacidad de entrega oportuna conforme a las necesidades de la entidad; en efecto, la entidad no cuenta con la capacidad logística, operativa ni de abastecimiento para garantizar por sí misma el suministro permanente de estos insumos sin afectar el desarrollo normal de sus funciones, razón por la cual resulta procedente acudir al mercado para asegurar su provisión continua y eficiente.

Así mismo, la ejecución del objeto contractual podrá ser desarrollada por una persona natural o jurídica cuyo objeto social esté directamente relacionado con la comercialización y/o suministro de elementos de papelería, útiles y artículos de oficina, incluyendo tóner y recargas de tóner, que cuente con la experiencia, capacidad técnica, operativa y logística necesaria para cumplir con las condiciones exigidas por la entidad, esta condición permite asegurar la idoneidad del contratista, la calidad de los bienes suministrados y la oportunidad en las entregas, en concordancia con los principios de selección objetiva y responsabilidad contractual.

Por otra parte, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y el valor estimado del mismo, se determina que el proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1474 de 2011, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que esta modalidad aplica para la contratación de bienes y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad . En virtud de ello, el procedimiento a seguir será el previsto para esta modalidad, caracterizado por su agilidad, simplicidad y eficiencia, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de transparencia y selección objetiva.

En consecuencia, la entidad adelantará el proceso contractual mediante la publicación de la invitación correspondiente, en la cual se definirán las condiciones técnicas, los requisitos habilitantes, los criterios de evaluación y las obligaciones del contratista, garantizando la pluralidad de oferentes y la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, este mecanismo permite atender la necesidad de manera oportuna, optimizando los recursos públicos y asegurando la adecuada ejecución del objeto contractual.

Por lo tanto, la forma de solventar la necesidad se concreta en la contratación del **SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ARTÍCULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA – SETP TRANSFEDERAL S.A.S**.

<table>
<tr><td>TIPO DE CONTRATO:</td><td>SUMINISTRO</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ARTÍCULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA – SETP TRANSFEDERAL S.A.S</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR</td><td>El contratista deberá cumplir el contrato de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:
FICHA TECNICA:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ARTICULOS</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Resma papel bond, tamaño carta, x75g. Compatible con copiadoras, faxes, impresiones láser e inkjet, offset. Medidas 21.6 cm x 27.9 cm. 500 hojas por resma; 10 resmas por caja.</td><td>Caja</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Resma papel bond, tamaño Oficio, x75g. Compatible con copiadoras, faxes, impresiones láser e inkjet, offset. Medidas 21.6 cm X 33 cm. 500 hojas por resma; 10 resmas por caja.</td><td>Caja</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Legajadores AZ Para archivo de grandes volúmenes de información de permanente consulta. Elaborados con dos biseles en el borde inferior que dan mayor durabilidad. Tamaño carta.</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Legajadores AZ Para archivo de grandes volúmenes de información de permanente consulta. Elaborados con dos biseles en el borde inferior que dan mayor durabilidad. Tamaño Oficio.</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Carpeta de aletas - Carpeta 4 aletas, elaboradas en propalcote de 320 gramos. Resistente al doblez y rasgado. Libre de ácidos. Tamaño oficio</td><td>Unidad</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Ganchos legajadores - Gancho tipo legajador, en polipropileno transparente, 100% plástico. Capacidad: Enganche de 500 hojas de 75 grm, anti cortante. Caja x 12 und.</td><td>Caja</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Sobre de Manila - Sobres manila, medidas 25,0 x 31,0 cm, CARTA especial. Paquete x 25 unidades. especial. Paquete x 25 unidades.</td><td>Paquete</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Sobre de Manila - Sobres manila medidas 27,0 x 37,0 cm, OFICIO especial. Paquete x 25 unidades,</td><td>Paquete</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Caja de archivo inactivo - Caja de Archivo Inactivo #12, Ref: X200; Largo 40,5 cm/alto 21cm/ ancho 26 cm; con tapas de fácil acceso. Perforaciones laterales de aireación para disminuir riesgo de hongos en Documentos</td><td>Unidad</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	10	Bolígrafos - Esfero tinta Negra, punta 1.0mm. Color del empaque Traslúcido, Caja x 12 Unidades	Caja
	11	Bolígrafos - Esferos, colores surtidos, Paquete X 12 Unidades	Caja
	12	Lápices - Caja de lápices, mina negra de grafito hexagonal HB No.2 con borrador. Fabricado en madera. Caja x 12 unidades,	Caja
	13	Marcadores Borrables - Marcador borrable, punta biselada con 3 anchos de línea, colores intensos, fácil borrado. Caja x 10 unidades, colores surtidos.	Caja
	14	Marcadores Permanente - Marcador de punta fina que escriba sobre la mayoría de las superficies. Caja x 10 unidades, Colores surtidos.	Caja
	15	Resaltador - Resaltador con tinta a base de agua. Colores fluorescentes surtidos. Caja x 12 unidades.	Caja
	16	Pegantes Liquido - Pegante Líquido 250grs. Tapa dosificadora - esparcidora que gradúa la salida del pegante.	Unidad
	17	Tijeras - Tijeras multiusos de 7" con mango de plástico	Unidad
	18	Cinta adhesiva transparente - Material de polipropileno de alta resistencia. 18 mm X 40 m.	Unidad
	19	Cinta adhesiva transparente - Material de polipropileno de alta resistencia. 40M X 48 MM	Unidad
	20	Notas Adhesivas - Post-it en colores llamativos neón y ultra neón, en paquetes de 5 blocks de 100 hojas cada uno. Medidas de 7,6 x 7,6 cm	Unidad
	21	Mini banderitas separadoras en mínimo 5 colores surtidos. 25 banderitas por color. Tamaño: 1 X 4 cm; Material plástico. Paquete X 125 banderitas	Paquete
	22	Separadores - Separadores de cartulina de colores surtidos. Paquete x 5	Paquete
	23	Clips - Clips plastificados estándar. Que Sujete de 2 a 15 hojas de 75 gramos. Caja x 100 unidades.	Caja
	24	Clips Mariposa - Clips mariposa. Que sujete de 11 a 35 hojas de 75 gramos. Caja por 50 unidades	Caja
	25	Humedecedor De Dedos, Cuenta Fácil - Cera para contar: Hojas, billetes; Contenido mínimo de 10 grs.	Unidad
	26	Almohadilla Dactilar - Huellero dactilar, redonda de tinta negra.	Unidad
	27	Cosedora - Cosedora para grapa estándar de 26/6, 25 - 30 hojas.	Unidad
	28	Grapa estándar de cobre - Grapa tamaño estándar 26/6, Capacidad de hasta 30 hojas de 75 gramos, Caja x 5000 grapas.	Caja
	29	Saca Grapas - Saca grapas metálico para quitar grapas tipo estándar, mango plástico.	Unidad
	30	Cosedora Industrial - Capacidad de cosido de 220 hojas. Tipo de ganchos de 23/6 hasta 23/24.	Unidad
	31	Grapas Lisas - Grapas industriales metálicas. Caja por 5000 unidades para cosedora de 23/10 – 23/13	Unidad
	32	Perforadora - Perforado de 2 huecos, metálica. Capacidad de perforado de 40 hojas.	Unidad
	33	Tajalápiz - Tajalápiz metálicos	Unidad
	34	Borrador Para Tableros - Borrador de tablero con fieltro, con mango de madera.	Unidad
	35	Borrador De Tinta De Lápiz - Borrador de nata. Caja x 25 Unidades	Unidad
	36	Caja De Cd - Torres x 25 unidades de CD grabable-r 700 MB de capacidad, con protectores	Torres
	37	Caja De DVD - Torres x 25 unidades de DVD-RW DE 4.7GB de capacidad, con protectores	Torres
	38	Maleta Para Cd/DVD - Maleta para discos compactos o discos digitales	Unidad

		versátiles cd/dvd	
	39	Suministro de Tóner - Cartucho modelo 80A (CF280A) para impresoras HP LaserJet Pro MFP M425dn	Unidad
	40	Suministro de Toner – cartucho modelo 87A (CF287A), Impresoras HP LaserJet Enterprise M506	Unidad
	41	Suministro de Tóner - Cartucho negro: HP 80X (CF280X) para impresora HP LaserJet 400 MFP M425 PCL 6	Unidad
	42	Suministro de Toner Negro (Ref. 841918) para Impresora Ricoh MP C2004ex	Unidad
	43	Suministro de Toner Cian (841921), Magenta (841920) y Amarillo (841919),) para Impresora Ricoh MP C2004ex.	Unidad
	44	Recarga de Tóner - Cartucho modelo 80A (CF280A) para impresoras HP LaserJet Pro MFP M425dn	Unidad
	45	Recarga de Toner – cartucho modelo 87A (CF287A), Impresoras HP LaserJet Enterprise M506	Unidad
	46	Recarga de Tóner - Cartucho negro: HP 80X (CF280X) para impresora HP LaserJet 400 MFP M425 PCL 6.	Unidad
	47	Recarga Toner Negro (Ref. 841918) para Impresora Ricoh MP C2004ex	Unidad
	48	Recarga de Toner Cian (841921), Magenta (841920) y Amarillo (841919), para Impresora Ricoh MP C2004ex.	Unidad
	49	Usb - Dispositivo de almacenamiento USB con capacidad de 16 GB	Unidad
	50	Usb - Dispositivo de almacenamiento USB con capacidad de 8 GB	Unidad
	51	Memoria RAM de 8GB DDR3 ECC Registered o Capacidad: 8 GB o Tipo: DDR3 ECC Registered (RDIMM) o Velocidad: 1333 MHz (PC3-10600R)ECC	Unidad
	52	Discos duros de 4 TB Velocidad de la Interfaz: SATA III a 6 Gb/s (Gigabits por segundo). o Velocidad de Rotación Mecánica: 7200 RPM (Revoluciones por minuto). o Tasa de Transferencia Sostenida (Velocidad real de lectura/escritura): Hasta 255 MB/s (Megabytes por segundo).	Unidad
	53	Estante Metálico Para Cajas CARACTERÍSTICAS DIMENSIONES Alto: 200 centímetros. Ancho: 112 centímetros. Fondo: 40 centímetros. Niveles: 7 CAPACIDAD DE PESO 80 Kilos por nivel. MATERIAL Parales: Metal Cold Rolled Calibre 18 Entrepaños: Metal Cold Rolled Calibre 24 Refuerzo: Metal Cold Rolled Calibre 22	Unidad
	54	Estante Metálico Para Cajas CARACTERISTICAS DIMENSIONES Alto: 200 centímetros. Ancho: 94 centímetros. Fondo: 45 centímetros.	Unidad

	Niveles: 6 CAPACIDAD DE PESO 50 Kilos por nivel. MATERIAL Parales: Metal Cold Rolled Calibre 18 Entrepaños: Metal Cold Rolled Calibre 24 Refuerzo: Metal Cold Rolled Calibre 22.	
55	Bisturí - Cúter plástico ancho: Retráctil e intercambiable. Protector metálico para cuchilla de acero precortado y freno de seguridad. Cuchilla de 18 mm de ancho.	Unidad
56	Kit fechador - Kit numerador + almohadilla + tinta. Numerador manual de 8 dígitos, en caucho y en alto relieve. Almohadilla entintadora. Tinta color negro	unidad
57	Kit fechador - Kit numerador + almohadilla + tinta. Numerador manual de 8 dígitos, en caucho y en alto relieve. Almohadilla entintadora. Tinta color negro.	Kit
58	Almohadilla Para Sello - Almohadilla entintadora para sellos, Tinta negra recargable, rectangular 120 mm x100 mm.	Unidad
59	Tinta Para Sellos - Tinta para sellos de caucho, color negro y presentación de 28 - 30 cm3	unidad
60	Almohadilla (Pad) Para Mouse - Pad mouse con soporte para muñeca en gel.	unidad
61	pegante en barra - Pegante en barra Norma Stick X 40 grs	unidad
62	lápiz corrector - Lápiz corrector líquido de 7 ml	Unidad
63	Bandas de caucho - Bandas de caucho de 25 g	caja
64	Perforadora industrial profesional 3 huecos - Perforadora industrial profesional 3 huecos	unidad
65	**Archivador Metálico 4 Gavetas** **Características** Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24. Acabados: Pintura electrostática, correderas Full Extensión, sistema de seguridad tipo trampa, anti-vuelco y chapa de acción con llave. **Dimensiones** **Alto:**136 centímetros. **Ancho:**47 centímetros. **Fondo:**60 centímetros.	unidad

NOTA 1. Los insumos deberán cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad. El proponente deberá garantizar la calidad de los productos ofertados conforme a dichas especificaciones.

NOTA 2. Para efectos de evaluación de las propuestas, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios ofertados por el proponente, incluido el IVA para aquellos que sean responsables de este impuesto. No obstante, el contrato se adjudicará por el valor global del presupuesto oficial asignado.

NOTA 3. Se requiere ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las características técnicas exigidas por la Entidad y de conformidad con el objeto a desarrollar, durante el término de ejecución del contrato, dando cumplimiento a las condiciones establecidas en el

	presente documento. **NOTA 4.** La información relacionada corresponde a los suministros mínimos requeridos de acuerdo con la necesidad de la Entidad, conforme a la solicitud previa del supervisor del contrato. En consecuencia, no se garantiza que de manera mensual se realice un pedido completo de todos y cada uno de los insumos descritos.

MODALIDAD DE SELECCION **Marque con una X**	**Licitación publica**	**Selección Abreviada**	**Concurso de Méritos**	**Contratación Directa**	**Mínima cuantía**
					X

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento) y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021, la entidad podrá limitar la participación en este proceso únicamente a Micro, Pequeñas o Medianas Empresas (MIPYMES) colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se cumplan las condiciones legales para ello:

- El valor estimado del proceso (COP $35 millones) es inferior al equivalente en pesos de USD $125.000 (umbral definido por Min Comercio para la vigencia actual), por lo que este proceso es susceptible de convocatoria limitada a MIPYMES.

Al menos dos (2) MIPYMES colombianas manifiesten interés en que la convocatoria se limite a este tipo de empresas, mediante solicitud presentada oportunamente (al menos un día hábil antes de la apertura del proceso, durante el período de observaciones a la invitación pública en SECOP II). Si se cumplen las condiciones anteriores y no existe impedimento legal, el proceso se restringirá a la participación únicamente de oferentes MIPYME nacionales que acrediten tal condición conforme a la normativa (Ley 590 de 2000, Decreto 1074 de2015). Para ello, los interesados deberán aportar una certificación suscrita por su representante legal y contador público o revisor fiscal, junto con el certificado de Cámara de Comercio, donde conste que cumplen la definición de micro, pequeña o mediana empresa según sus activos o ingresos.

Asimismo, conforme al parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por art. 32 de la Ley 2069 de 2020), la entidad podría restringir la convocatoria a MIPYMES domiciliadas en el territorio donde se ejecutará el contrato (es decir, en el Departamento del Huila o municipio de Neiva). De aplicarse esta restricción territorial, la MIPYME deberá demostrar su domicilio local mediante documentos comerciales pertinentes (certificado de existencia, certificado de domicilio, etc.).

En atención a la política de fomento al emprendimiento (Ley 2069/2020) y su objetivo de facilitar la participación de MIPYMES en la contratación pública, el SETP Transfederal S.A.S. adoptará criterios diferenciales en este proceso en favor de las MIPYMES y de las empresas lideradas por mujeres; en particular, se acogerá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021) sobre emprendimientos y empresas de mujeres, así como criterios que flexibilicen requisitos de experiencia para las pequeñas empresas.

Para este caso, se ha definido como factor diferencial el criterio de experiencia específica: se permitirá que las MIPYMES, en caso de requerirse experiencia mínima, puedan acreditarla sumando varios contratos. Es decir, podrán presentar hasta tres (3) contratos similares para cumplir el requisito de experiencia específica (en lugar de uno solo), sumando sus montos para alcanzar el valor exigido, este enfoque reconoce que una empresa pequeña quizá no tenga un único contrato de cuantía equivalente al presupuesto, pero sí varios de menor cuantía que en conjunto evidencien su capacidad. De esta manera se amplían las oportunidades de participación de empresas emergentes sin relajar la exigencia técnica.

La Invitación Pública inicial será abierta a todo interesado. Sin embargo, si al término del plazo de observaciones (según el cronograma definido) se reciben las solicitudes válidas de limitación a MIPYMES, la entidad expedirá el acto administrativo correspondiente (ej. resolución modificatoria) y continuará el proceso restringiendo la participación únicamente a oferentes MIPYME que acrediten los criterios mencionados. En caso de no recibirse dichas solicitudes, el proceso continuará abierto a todo proponente habilitado (sin perjuicio de que igualmente se apliquen los factores diferenciales a MIPYMES y empresas de mujeres en la evaluación, de acuerdo con la Ley de Emprendimiento y su decreto reglamentario).

En conclusión, siempre que la normatividad lo permita y existan MIPYMES interesadas, se privilegiará la participación de estas en el proceso, alineando la contratación con las políticas de desarrollo empresarial y compras públicas inclusivas impulsadas por el Gobierno Nacional.

SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con el propósito de cumplir con los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, el **SETP TRANSFEDERAL S.A.S**. identificó que el sector relativo al objeto del presente contrato es integrado por el conjunto de empresas que prestan el Servicio.

Por lo anterior y cumpliendo lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 el cual reza sobre el deber de las entidades públicas de analizar el sector comercial en el cual se desenvuelva la contratación, el **SETP TRANSFEDERAL S.A.S.** realizó de manera responsable el presente estudio económico.

Análisis del sector:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública ANCP - Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía de Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-03), como parte del Proceso de Contratación en cumplimiento de los principios de planificación, se procede a realizar el alcance requerido de manera proporcionada teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados.

"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (…)"

De acuerdo con lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el **SETP TRANSFEDERAL S.A.S** realiza el presente análisis del sector.

El objeto del proceso de contratación: "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ARTÍCULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA – SETP TRANSFEDERAL S.A.S.)**" por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 35.000.000)**, y un plazo de ejecución: **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/ HASTA AGOTARSE EL PRESUPUESTO OFICIAL**, sin exceder la presente vigencia fiscal.
PERSPECTIVA LEGAL: El SETP Transfederal S.A.S. verificará que los proponentes tengan la capacidad jurídica para ejecutar satisfactoriamente el contrato, por lo cual en la invitación se solicitarán una serie de documentos legales habilitantes.

Entre ellos se encuentran:

- Documento de Identidad: Copia de la cédula de ciudadanía del proponente (persona natural) o del representante legal (persona jurídica). Si es extranjero, copia de cédula de extranjería o pasaporte vigente.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (para personas jurídicas) o Certificado de Matrícula Mercantil (para personas naturales comerciantes): Debe tener expedición reciente (no más de 30 días antes del cierre) y mostrar que la empresa o comerciante tiene una antigüedad mínima de 5 años desde su inscripción, con actividades u objeto social directamente relacionadas con el objeto a contratar. (Este requisito asegura una

experiencia general mínima de 5 años en el sector relevante).

- Documento de conformación de consorcio o unión temporal (si aplica): En caso de propuestas conjuntas, el documento de conformación (según formato anexo) debe indicar la participación de cada miembro, reglas internas y designar un representante. Todos los integrantes deben adjuntar sus documentos de identificación, certificados de existencia, etc., igual que si se presentaran individualmente.
- Autorización del órgano social (si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar): Si los estatutos de la sociedad establecen que el representante requiere aprobación de junta directiva u otrc órgano para celebrar ciertos contratos, se debe adjuntar copia del acta o certificado donde consta dicha autorización para presentar la oferta y eventualmente suscribir el contrato.
- Certificados de Antecedentes: Se solicitará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría (PGN), el certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría (CGR), y el certificado de antecedentes judiciales de la Policía (Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC) tanto de la persona jurídica oferente (si aplica) como de su representante legal y/o persona natural oferente. Estos certificados deben estar vigentes a la fecha de presentación de la oferta y acreditar que no existen inhabilidades sobrevinientes (como sanciones vigentes que le impidan contratar con el Estado).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Ministerio Certificación REDAM (Ley 2097 de 2021): Consulta del de TIC para el oferente persona natural y su representante legal (en caso de personas jurídicas), con el fin de verificar que no se encuentren reportados como morosos en obligaciones alimentarias (ya que dicha condición genera inhabilidad sobreviniente para contratar con entidades públicas).
- Registro Único Tributario (RUT): Copia del RUT del oferente, para verificar su identificación tributaria y que las actividades económicas registradas correspondan al objeto de la contratación.
- Pago de Seguridad Social: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá certificar, bajo gravedad de juramento, que cumple con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación, ICBF, SENA) de sus empleados, correspondientes a los últimos 6 meses previos a la presentación de la oferta. Esto aplica si tiene personal a cargo obligado a dichas cotizaciones. Se diligenciará un formato (anexo) de certificación de cumplimiento de pagos para tal fin.
- Formato Único de Hoja de Vida (FUN): En caso de persona natural, adjuntar la hoja de vida en el formato único establecido (Función Pública), con sus soportes básicos.

Adicionalmente, el contrato resultante será de bienes, regido por los principios y reglas de la contratación estatal y sujeta a normas tributarias, presupuestales y cambiarias aplicables. Estará enmarcado en las reglas del Estatuto General de Contratación (Ley 80/1993, Ley 1150/2007) y normas civiles y comerciales supletivas. El proceso de selección está debidamente registrado en el Plan Anual de Adquisiciones del SETP Transfederal S.A.S., en cumplimiento de la Ley 1150 y decretos reglamentarios.

La entidad, en la evaluación de las ofertas, verificará también que ningún proponente se encuentre incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (por ejemplo, aquellas previstas en la Constitución, en la Ley 80/93, Ley 1474/2011, entre otras). Para ello, en la invitación se incluirá un formato de certificación de inhabilidades incompatibilidades que el proponente deberá diligenciar y firmar, manifestando bajo juramento que no está inhabilitado, y la entidad realizará consultas en las bases de datos públicas (Secop, PGN, CGR, Sanciones Boletín FNSA, etc.) antes de la adjudicación. El proceso de selección se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones del SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL: En el mercado local existe un gran número de proveedores (personas jurídicas y naturales) con la idoneidad y capacidad técnica para desarrollar las actividades objeto del contrato (suministrar elementos e insumos de papelería, útiles y artículos de oficina). El sector de comercio que suministra estos bienes es bastante competido, con presencia de múltiples empresas que distribuyen y comercializan los productos, lo que sugiere condiciones propicias de competencia en términos de calidad y precio.

El SETP Transfederal S.A.S., en consistencia con el principio de transparencia, adelanta sus procesos contractuales mediante invitaciones públicas en la plataforma SECOP, lo que permite la participación amplia de oferentes. Dado que se trata de un contrato de suministros de elementos de papelería, el universo de potenciales proveedores que distribuyen o comercializan los productos para satisfacer la necesidad de las oficinas.

De acuerdo con la clasificación industrial, las actividades involucradas pertenecen principalmente a la SECCIÓN G Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas, específicamente DIVISIÓN 47 Comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles), excepto el de vehículos automotores y motocicletas, código 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados. Esto amplia el rango de proveedores, pues pueden presentarse empresas que comercializan y distribuyen los artículos. En Neiva y el Departamento del Huila, particularmente, hay oferta suficiente de empresas que cubren los distintos aspectos del objeto. Más adelante, en el Estudio de la Oferta, se listan ejemplos de empresas locales identificadas en actividades afines (venta de insumos de productos de oficina y papelería; en resumen, organizacionalmente la entidad cuenta con un proceso estructurado para convocar y evaluar las ofertas, y comercialmente se anticipa que habrá varios proveedores interesados, dadas las condiciones habituales del mercado, lo cual favorece la competencia y la obtención de una oferta favorable para la entidad.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Dado que la selección del contratista se hará mediante mínima cuantía, en atención al Decreto 1082 de 2015 la entidad no exigirá evaluación de capacidad financiera de los proponentes (por regla general, en mínima cuantía no se suelen incluir indicadores financieros dado el monto reducido y la modalidad expedita), el pago además se prevé contra entrega/períodos, es decir, el contratista no recibe anticipos y debe contar con flujo de caja para operar con el suministros de los elementos de papelería y artículos de oficina, cuando sea requerido por el supervisor, lo que implica que debe tener solidez financiera suficiente para asumir costos de los insumos mientras se realizan los pagos según la periodicidad acordada; no obstante, se parte de que los posibles oferentes son empresas relativamente pequeñas o medianas, por lo que su capacidad financiera (liquidez, patrimonio) no será un criterio de calificación. La entidad se concentrará en verificar la experiencia e idoneidad técnica.

El proponente que resulte adjudicatario deberá, en todo caso, contar con los recursos económicos necesarios para atender los compromisos derivados del contrato, especialmente en la entrega de los elementos de papelería y artículos de oficina, la adquisición de insumos requeridos etc., sin depender exclusivamente del pago de la entidad para el suministro (en linea con el principio de responsabilidad del contratista); en ese orden, durante la evaluación se valorará la experiencia y cumplimiento de contratos similares como indicador indirecto de su capacidad para ejecutar este.

Cabe aclarar que la forma de pago establecida es mediante pagos parciales posteriores a la prestación del servicio (no pago anticipado), lo cual mitiga riesgos financieros para la entidad. Adicionalmente, se verificará que el oferente adjudicatario esté al día en sus obligaciones fiscales y parafiscales (mediante paz y salvo municipal al cierre, etc.), para evitar contratar con empresas con eventuales problemas financieros que puedan afectar la ejecución; en conclusión, desde la perspectiva financiera la entidad confía en que el esquema de mínima cuantía, sumado a pagos contra suministro del bien, salvaguarda sus intereses, y considera que exigir requisitos financieros resultaría desproporcionado en este caso. Se espera que la competencia por precio obligue a los oferentes a ser eficientes en costos, pero a la vez se advierte que deben contemplar en su oferta todos los costos directos

PERSPECTIVA TÉCNICA: Los aspectos técnicos del suministro de los elementos se definieron detalladamente en la sección de Especificaciones Técnicas de este documento, contemplando los requerimientos mínimos en cuanto a insumos (tipos, calidades, presentaciones), para realizar la entrega oportuna, estos requerimientos técnicos mínimos deberán ser atendidos por los proponentes en la formulación de sus ofertas, asegurando que las mismas cumplan o excedan dichas exigencias.

La entidad espera que los proponentes presenten sus propuestas técnicas enmarcadas en estos parámetros, describiendo cómo cumplirán cada aspecto (por ejemplo, qué marcas o calidades de productos ofrecen, etc.), las ofertas que no alcancen a cumplir todas las especificaciones o que ofrezcan menor alcance al requerido serán rechazadas por falta de idoneidad técnica.

Al estructurar las condiciones técnicas, se buscó ser lo suficientemente claros y completos para evitar equívocos, pero sin incurrir en sobre especificaciones que pudiesen limitar la competencia, se establecieron especificaciones estándar de mercado (ej. medidas estándar de implementos, calidades normales exigidas en el sector institucional) de modo que múltiples proveedores puedan cumplirlas.

ANÁLISIS DE RIESGO: A través del responsable técnico de este estudio previo analizo los posibles riegos que puedan

afectar el presente proceso contractual, determinando entre otros aspectos lo relacionado a las medidas de control para mitigarlos

Adicionalmente se ha exigido la constitución la póliza de garantía en los amparos de CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO Y PAGO DE SALARIOS, para garantizar la normal ejecución del objeto a contratar.

LEY DE EMPRENDIMIENTO: (POLÍTICA DE INCLUSIÓN): El Gobierno Nacional, mediante la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento) y su Decreto 1860 de 2021, ha establecido lineamientos para que los procesos de contratación pública, en especial en la mínima cuantía, fomenten la participación de MiPymes y poblaciones especiales.

Para este proceso se han considerado las siguientes disposiciones relevantes de la Ley de Emprendimiento:

Procedimiento de Mínima Cuantía Simplificado: El Decreto 1860 de 2021 introdujo mejoras al procedimiento de mínima cuantía para hacerla más ágil y accesible a MiPymes, incluyendo la posibilidad de limitar la convocatoria a MiPymes y lineamientos para grandes superficies.

Esto lo hemos incorporado en la sección de Convocatoria Limitada a MiPymes, asegurando el cumplimiento de los requisitos (solicitud de los proponentes, etc.). Criterios diferenciales para MiPymes: La entidad puede establecer requisitos habilitantes más flexibles diferenciales para pequeñas empresas. En nuestro caso, no exigiremos capacidad financiera, y hemos flexibilizado la forma de acreditar la experiencia (varios contratos en conjunto).

Todo ello en línea con los artículos 30-32 de la Ley 2069/2020 y su reglamentación. Emprendimientos y Empresas de Mujeres: Si bien el objeto y modalidad (mínima cuantia) no obliga a otorgar puntaje diferencial, la entidad podrá implementar medidas afirmativas en caso de empate o para desempates, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 adicionado.

Se ha previsto identificar, a través de los documentos que presenten los oferentes (como certificaciones de composición accionaria), si alguna oferta corresponde a una empresa liderada por mujeres, para eventualmente aplicar el factor de desempate de Ley (Ley 2069 art. 31).

En resumen, la planeación de este proceso incorpora las directrices de la Ley de Emprendimiento, procurando el mayor beneficio para MiPymes y grupos diferenciales sin sacrificar los principios de transparencia, economía y responsabilidad en la contratación.

IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR AL QUE PERTENECE LA NECESIDAD

Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- **Sector primario o sector agropecuario**: Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

- **Sector secundario o sector Industrial**: Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos subsectores: industrial extractivo e industrial de transformación:
  - **Industrial extractivo**: extracción minera y de petróleo.

- **Industrial de transformación:** envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Sector terciario o sector de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

De acuerdo con la clasificación industrial internacional (CIIU), la actividad que se pretende contratar corresponde a: DIVISIÓN 47 Comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles), excepto el de vehículos automotores y motocicletas, código 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

De Conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web. www.colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
44	4410	441031	44103103	Tóner para impresoras o fax
44	4411	441115	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44	4412	441215	44121503	Sobres
44	4412	441216	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44	4412	441216	44121615	Grapadoras
44	4412	441216	44121618	Tijeras
44	4412	441216	44121619	Tajalápices manuales
44	4412	441216	44121621	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
44	4412	441216	44121630	Kit de cosedora
44	4412	441217	44121701	Bolígrafos
44	4412	441217	44121706	Lápices de madera
44	4412	441217	44121708	Marcadores
44	4412	441217	44121711	Rotuladores
44	4412	441217	44121716	Resaltadores
44	4412	441218	44121804	Borradores
44	4412	441220	44122003	Carpetas
44	4412	441220	44122010	Separadores
44	4412	441221	44122104	Clips para papel
44	4412	441221	44122107	Grapas

ESTUDIO DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta que la Actividad que se pretende contratar correspondiente a la SSECCIÓN G Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas, específicamente DIVISIÓN 47 Comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles), excepto el de vehículos automotores y motocicletas, código 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados, para lo cual, se obtuvo como resultado más de 34 empresas, sin tener en cuenta el sinnúmero jurídicas que pueden ofrecer los bienes requeridos, de las cuales se destacan las siguientes empresas, de acuerdo con el reporte realizado en el SII de la Superintendencia de Sociedades:

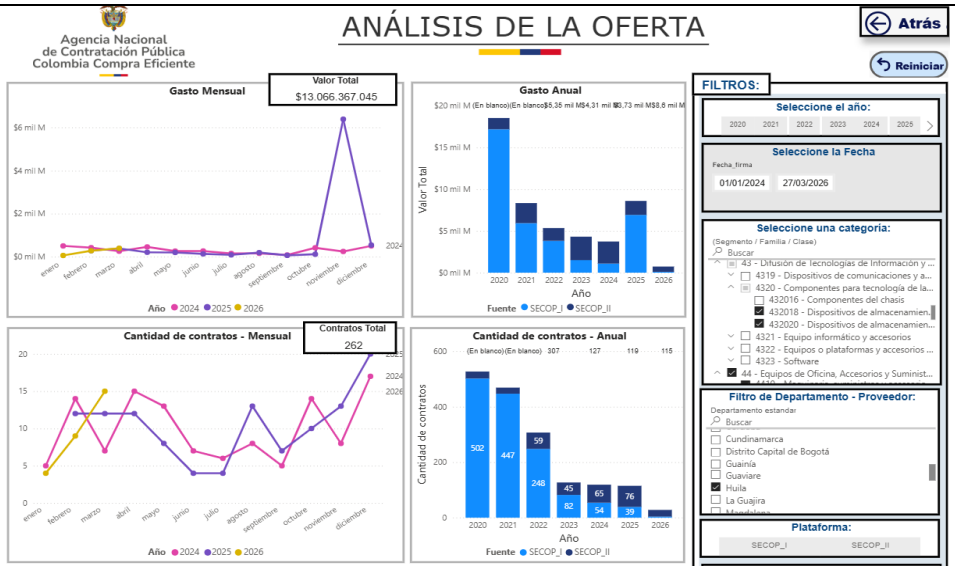
Listados de empresas dedicadas a Comercio al por menor de libros periódicos materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados en NEIVA

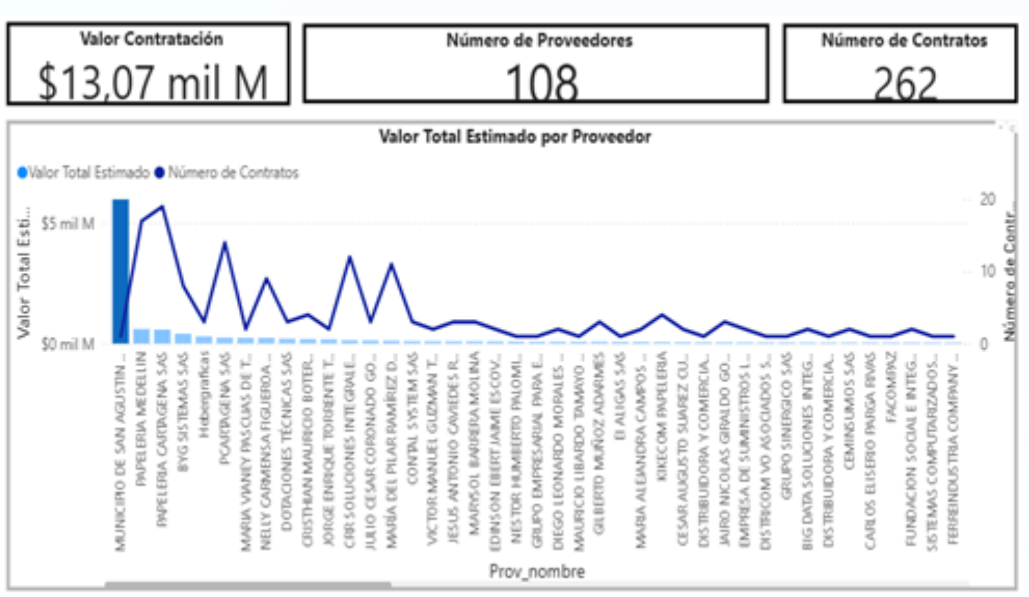
EMPRESA	LOCALIDAD	DEPARTAMENTO
SUBIECON LTDA	NEIVA	HUILA
PAPELERIA CARTAGENA S A S	NEIVA	HUILA
COOPERATIVA DE IMPRESORES DEL SUR LTDA	NEIVA	HUILA
NEGOCIOS Y GESTION SAS	NEIVA	HUILA
GRUPO PREVIRED COLOMBIA S A S	NEIVA	HUILA
MARTHA C ROJAS Y COMPANIA S A S	NEIVA	HUILA
HABILITEMOS ASESORIAS Y CONSULTORIAS SAS	NEIVA	HUILA
GRUPO EMPRESARIAL COLOMBIA GED SAS	NEIVA	HUILA
EDUTECH SOLUCIONES EDUCATIVAS S A S	NEIVA	HUILA
DIMEPAC S A S	NEIVA	HUILA
MARHCOV S A S	NEIVA	HUILA
IHO BUSINESS S A S	NEIVA	HUILA
CORPORACION ESPECIALIZADA EN CAPACITACION DE ALUMNOS Y DOCENTES S A S	NEIVA	HUILA
COMPANIA DE SOLUCIONES INTEGRALES EMPRESARIALES COENT SAS	NEIVA	HUILA
SOLUCIONES ASESORIAS Y SUMINISTROS S A S	NEIVA	HUILA
PUBLICARTON SAS	NEIVA	HUILA
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE COLOMBIA MARHCOV	NEIVA	HUILA
DISTRIBUIDORA SVD S A S	NEIVA	HUILA
EXCELLENCE READING SAS	NEIVA	HUILA
SRS INGENIERIA S A S	NEIVA	HUILA
GRUPO VIVIR NEIVA S A S	NEIVA	HUILA
EDITEC LTDA EN LIQUIDACION	NEIVA	HUILA
RED COLOMBIA S A S	NEIVA	HUILA
GRUPO ASOCIATIVO DE TRABAJO LOS GIRASOLES	NEIVA	HUILA
COMERCIALIZADORA SAN VICTORINO LTDA	NEIVA	HUILA
VISION EDUCATIVA E U	NEIVA	HUILA
INFORMATICA Y TECNOLOGIA LTDA	NEIVA	HUILA
CORAMA LTDA	NEIVA	HUILA
COMERCIALIZADORA OLQUINAL LTDA	NEIVA	HUILA
IMPRESOS DIGITAL LTDA	NEIVA	HUILA
LUMINA LABS SOLUTIONS S A S	NEIVA	HUILA
MULTISERVICIOS Y SUMINISTROS DEL SUR SAS	NEIVA	HUILA
PAPELERIA MEDELLIN	NEIVA	HUILA
DISTRIBUCINES KEYLORD	NEIVA	HUILA

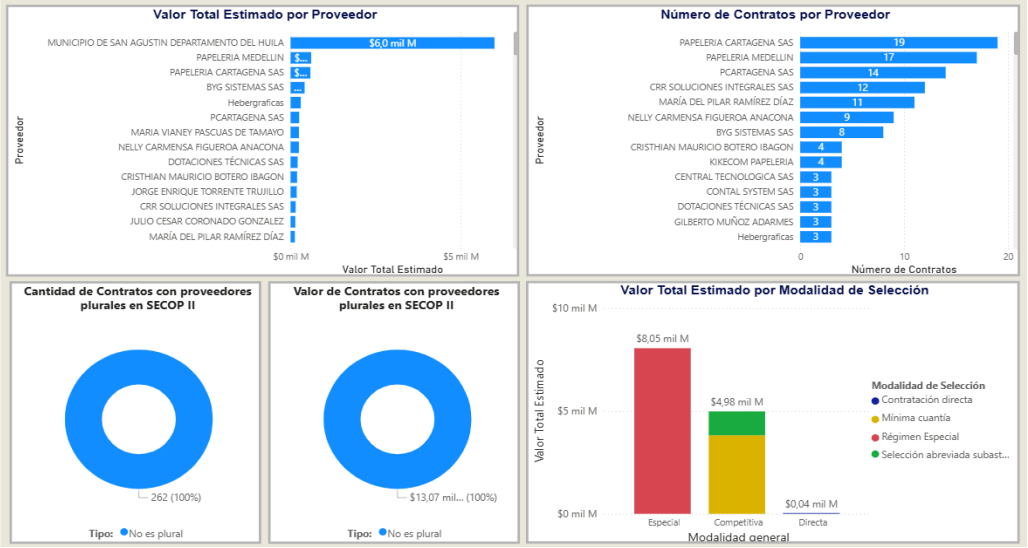
MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO

Para determinar el nivel de la oferta en el mercado de Mipymes, se aplicará el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en adelante ANCP-CCE, teniendo en cuenta el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, establecido en el presente estudio.

Es el proceso de caracterización cuyo objetivo es entender las variables que impactan los sectores de mercado a los que pertenecen las categorías a evaluar. Acorde a esto, el propósito de la herramienta de visualización para el análisis de la oferta es: cómo ha sido la compra de una categoría a lo largo de los años y dentro de las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública de la ANCP-CCE (SECOP I, SECOP II y TVEC), qué oferentes existen para esa categoría, qué características tienen y de donde son, bajo qué modalidad de contratación contratan y cuáles entidades han realizado contratos para esa categoría. De esta manera, se tendrá un panorama amplio y completo de qué sucede en el mercado.


ANÁLISIS DE LA OFERTA
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Atrás
Reiniciar
Gasto Mensual
Valor Total
$13.066.367.045
Gasto Anual
Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
262
Cantidad de contratos - Anual
FILTROS:
Seleccione el año:
Seleccione la Fecha
01/01/2024
27/03/2026
Seleccione una categoria:
Filtro de Departamento - Proveedor:
Huila
Plataforma:
SECOP_I
SECOP_II


Valor Contratación
$13,07 mil M
Número de Proveedores
108
Número de Contratos
262
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Prov_nombre



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
3120 - Adhesivos y selladores	4	$90.802.368	0,69%	2	$18.735.900	0,14%
4320 - Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	1	$37.499.985	0,29%	6	$79.648.150	0,61%
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	34	$954.154.152	7,30%	20	$535.163.932	4,10%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	12	$506.766.188	3,88%	9	$136.597.565	1,05%
4412 - Suministros de oficina	58	$1.680.047.215	12,86%	63	$1.435.142.342	10,98%
4510 - Equipo de imprenta y publicación	1	$6.961.200	0,05%	2	$60.229.650	0,46%
4511 - Equipos de audio y video para presentación y composición	5	$195.837.274	1,50%	8	$175.183.029	1,34%
4512 - Equipo de vídeo, filmación o fotografía	3	$247.725.000	1,90%	5	$6.160.055.093	47,14%
4513 - Medios fotográficos y de grabación	1	$13.070.000	0,10%			
Total	**119**	**$3.732.863.382**	**28,57%**	**115**	**$8.600.755.661**	**65,82%**

CONCLUSION De acuerdo con la información suministrada por la Herramienta de abastecimiento estratégico de Colombia Compra Eficiente, para un periodo de 2024 a lo corrido 2026, Departamento del Huila - Entidades públicas o de régimen especial, códigos UNSPSC 441216: Suministros de escritorio, 441017: Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax, 441115: Agendas y accesorios Y 441218: Medios de corrección- Que, en la herramienta de contratación (SECOP I, SECOP II y TVEC) hay 108 proveedores con 262 contrato por valor superior a los de $ 13.066.367.045. Por lo que podemos concluir que el Huila existe la oferta necesaria de proveedores, que pueden suministrar el servicio objeto del estudio.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Con el fin de determinar el análisis de la demanda, la Entidad procedió revisar los Contratos relacionados con el presente proceso contractual de las vigencias anteriores por el SETP TRANSFEDERAL S.A.S, verificando procesos celebrados por la entidad, e igualmente, con el fin de determinar el comportamiento del sector y las características requeridas

Análisis histórico de adquisiciones previas de la Entidad:

NO. DEL PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR TOTAL Y PLAZO

CMC-002-2024	Mínima cuantía	SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ARTÍCULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA - SETP TRANSFEDERAL S.A.S	$ 35.000.000 315 (Días)
CMC-001-2023	Mínima cuantía	SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ARTÍCULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA - SETP TRANSFEDERAL S.A.S	$30.000.000 325 (Días)

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S., con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP, analizó los procesos de contratación de las Entidades Compradoras asociados.

La siguiente tabla resume algunos de los contratos identificados a nivel Nacional:

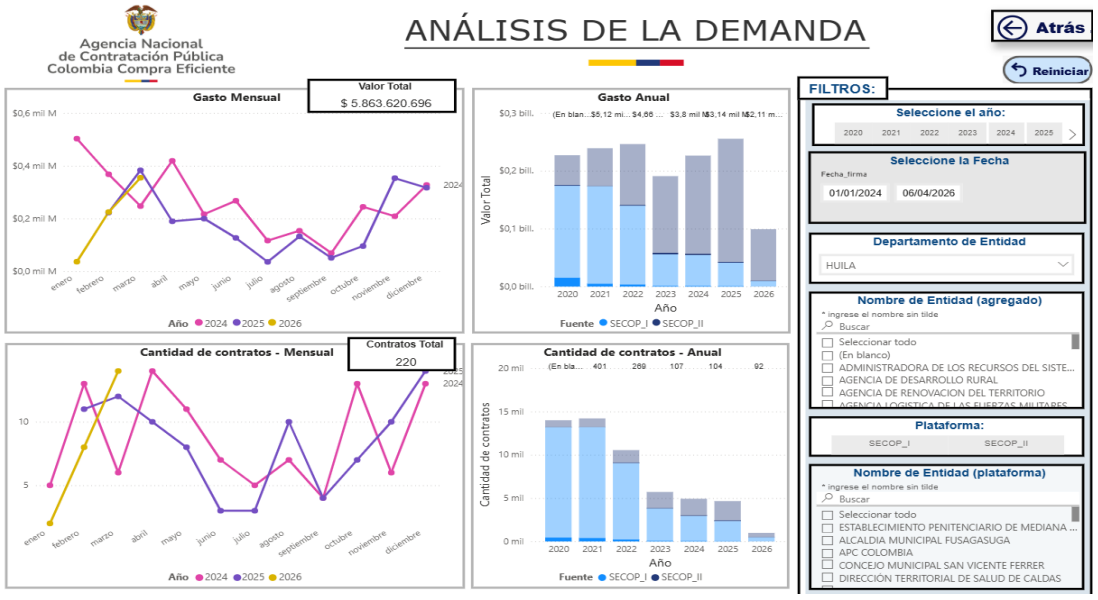
NO. DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR TOTAL Y PLAZO
MF-MC-009-2025	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS DE POPAYAN MOVILIDAD FUTURA S.A.S.	SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE POPAYÁN PARA LA VIGENCIA 2025 Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE MOVILIDAD FUTURA S.A.S.	20.000.000
CMC-SETPSM-004-2023	SETP SANTA MARTA S.A.S.	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL SETP SANTA MARTA S.A.S. BAJO EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE	25.000.000
MF-MC-002-2022	SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS DE POPAYAN MOVILIDAD FUTURA S.A.S.	El Contratista se obliga para con Movilidad Futura S.A.S. a entregar a título de suministro materiales y papelería para el desarrollo del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de Popayán para la vigencia 2022, de conformidad con los estudios previos elaborados por la Entidad.	27.979.700

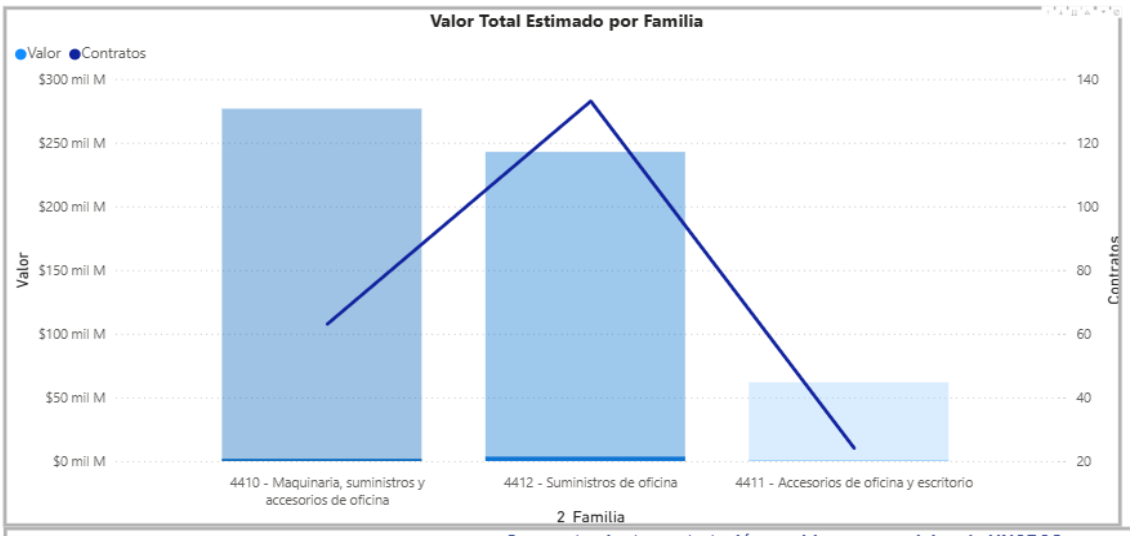
MODELO ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO CCE

Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en adelante ANCP-CCE, teniendo en cuenta el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, establecido en el presente estudio.

Herramienta de visualización para el análisis de la demanda
Para realizar un análisis de la demanda, se tiene que, de conformidad con las búsquedas realizadas en las bases de datos de la entidad, y de otras entidades, del Departamento del Huila, así como a contrataciones anteriores realizadas, la celebración de contratos de adquisición de suministros de papelería e insumos de oficina.
Como se puede observar, en los últimos dos (2) años, y lo corrido del año 2.026, la demanda por la realización de contratos de de suministros de papelería e insumos de oficina para llevar a cabalidad con los objetivos propuestos, a través de los contratos registrados en la plataforma de Secop I y Secop II, han incrementado notoriamente, debido las entidades requieren Mantener los elementos indispensables para el correcto funcionamiento y operatividad de la entidad, Los **elementos de papelería e insumos de oficina** son todos aquellos materiales y recursos que una entidad utiliza para poder funcionar de manera organizada, eficiente y formal en sus actividades diarias.
En términos simples, sirven para apoyar el trabajo administrativo, operativo y de comunicación interna y externa.

En lo referente al análisis de la demanda se realizó la consulta en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para la compra pública, donde se analizó los contratos que se desarrollaron en el Departamento del Huila desde el año 2024 al año 2026.

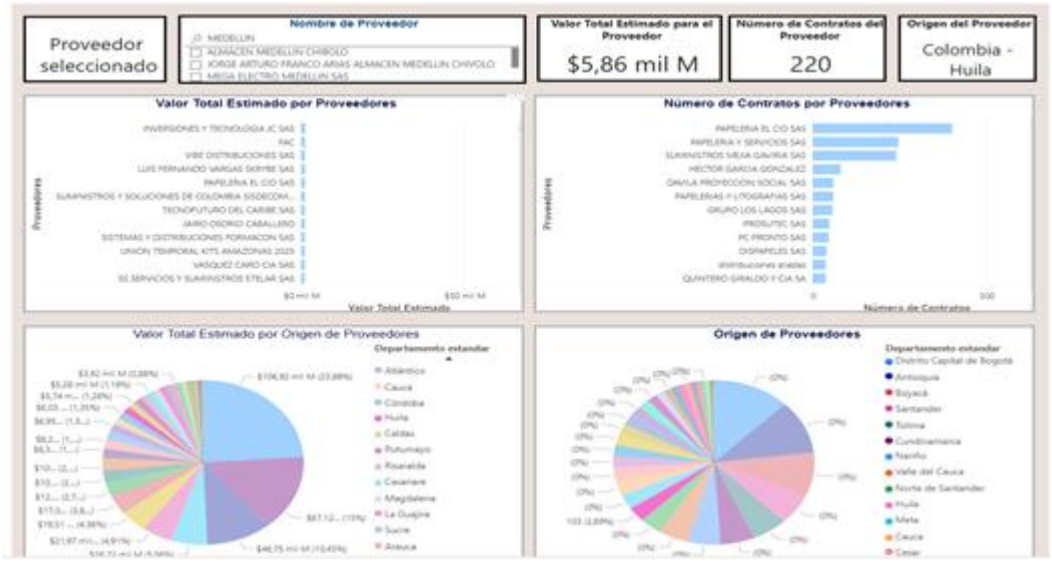




En el departamento del Huila con las diferentes entidades contratantes desde el año 2024 al 2026 se ejecutó un valor de $ 5.863.620.696 por medio de 202 contratos, siendo el año 2024 en el que se ejecutó un gasto superior a los 3.140.967.555 donde se adjudicaron 104 representando un 53,57%

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025			2026			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
4412 - Suministros de oficina	58	$1.680.047.215	28,65%	63	$1.435.142.342	24,48%	12	$324.860.861	5,54%	133
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	34	$954.154.152	16,27%	20	$535.163.932	9,13%	9	$231.640.941	3,95%	63
4411 - Accesorios de oficina y escritorio	12	$506.766.188	8,64%	9	$136.597.565	2,33%	3	$59.247.500	1,01%	24
Total	**104**	**$3.140.967.555**	**53,57%**	**92**	**$2.106.903.839**	**35,93%**	**24**	**$615.749.302**	**10,50%**	**220**



CONCLUSION: De acuerdo con la información suministrada por la Herramienta de abastecimiento estratégico de Colombia Compra Eficiente, para un periodo de 2 años, Departamento del Huila - Entidades públicas o de régimen especial, códigos UNSPSC 4412 suministro de ofician, 4410 Maquina suministro y accesorios de Oficina y 4411 Accesorios de oficina y escritorio.

ANÁLISIS DEL MERCADO

Teniendo en cuenta que se requiere la adquisición de **SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y ARTÍCULOS DE OFICINA NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA – SETP TRANSFEDERAL S.A.S**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015 “Estudios y documentos previos”, el cual señala: “El valor estimado del contrato y la justificación del mismo”. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los cálculos y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. “(…), en virtud a lo anterior, el SETP TRANSFEDERAL S.A.S –, procedió a consolidar las cotizaciones obtenidas para cada uno de los ítems objeto de adquisición.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, en donde solo basta revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

Para determinar el valor del presupuesto oficial, el SETP TRANSFEDERAL S.A.S realizo un análisis de los diferentes precios de los suministros a contratar que se registran en el mercado; donde por medio del correo electrónico institucional gerencia.setp@alcaldianeiva.gov.co, se utilizó como mecanismo la solicitud de cotización a dos empresas que se encuentran registradas y suministra los bienes requeridos para el presente proceso; las cuales involucraron el análisis de las variables necesarios para calcular el valor estimado del contrato, tales como el objeto, validez de la cotización, especificaciones técnicas, (plazo, obligaciones del contratista), condiciones de contratación (forma de pago, mecanismos de cobertura de los riesgos) y valor cotizado (gastos de suscripción, legalización, impuestos y garantías).

- DISTRIBUCIONES KEYLORD NIT 901373264-6 la presentación de su cotización por valor de Catorce Millones Setecientos Cincuenta y Cuatro mil Trescientos Once pesos MCTE ($14.754.311)
- PAPELERIA MEDELLIN, NIT 52.430.291-0, la presentación de su cotización por valor de Catorce Millones Cincuenta y Un Mil Setecientos Veinticinco pesos MCTE ($14.051.725)

Se realiza el respectivo análisis de los precios unitarios y se toma el menor valor para determinar el presupuesto oficial, adicionalmente se detalla a continuación:

				COTIZACION NO. 01			COTIZACION NO. 02			
ITEM	ARTICULOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA 19%	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA 19%	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	MENOR VALOR
1	Resma papel bond, tamaño carta, x75g. Compatible con copiadoras, faxes, impresiones láser e inkjet, offset. Medidas 21.6 cm x 27.9 cm. 500 hojas por resma; 10 resmas por caja.	Caja	1	$ 147.059,00	$ 27.941,00	$ 175.000,00	$ 154.412,00	$ 29.338,00	$ 183.750,00	$ 175.000,00
2	Resma papel bond, tamaño Oficio, x75g. Compatible con copiadoras, faxes, impresiones láser e inkjet, offset. Medidas 21.6 cm X 33 cm. 500 hojas por resma; 10 resmas por caja.	Caja	1	$ 199.580,00	$ 37.920,00	$ 237.500,00	$ 209.559,00	$ 39.816,00	$ 249.375,00	$ 237.500,00
3	Legajadores AZ Para archivo de grandes volúmenes de información de permanente consulta. Elaborados con dos biseles en el borde inferior que dan mayor durabilidad. Tamaño carta.	Unidad	1	$ 6.613,00	$ 1.257,00	$ 7.870,00	$ 6.944,00	$ 1.319,00	$ 8.263,00	$ 7.870,00
4	Legajadores AZ Para archivo de grandes volúmenes de información de permanente consulta. Elaborados con dos biseles en el borde inferior que dan mayor durabilidad. Tamaño Oficio.	Unidad	1	$ 6.613,00	$ 1.257,00	$ 7.870,00	$ 6.944,00	$ 1.319,00	$ 8.263,00	$ 7.870,00
5	Carpeta de aletas - Carpeta 4 aletas, elaboradas en propalcote de 320 gramos. Resistente al doblez y rasgado. Libre de ácidos. Tamaño oficio	Unidad	1	$ 1.681,00	$ 319,00	$ 2.000,00	$ 1.765,00	$ 335,00	$ 2.100,00	$ 2.000,00
6	Ganchos legajadores - Gancho tipo legajador, en polipropileno transparente, 100% plástico. Capacidad: Enganche de 500 hojas de 75 grm, anti cortante. Caja x 12 und.	Caja	1	$ 2.882,00	$ 548,00	$ 3.430,00	$ 3.026,00	$ 575,00	$ 3.601,00	$ 3.430,00
7	Sobre de Manila - Sobres manila, medidas 25,0 x 31,0 cm, CARTA especial. Paquete x 25 unidades. especial. Paquete x 25 unidades.	Paquete	1	$ 2.783,00	$ 529,00	$ 3.312,00	$ 2.922,00	$ 555,00	$ 3.477,00	$ 3.312,00
8	Sobre de Manila - Sobres manila medidas 27,0 x 37,0 cm, OFICIO especial. Paquete x 25 unidades,	Paquete	1	$ 3.676,00	$ 699,00	$ 4.375,00	$ 3.860,00	$ 733,00	$ 4.593,00	$ 4.375,00
9	Caja de archivo inactivo - Caja de Archivo Inactivo #12, Ref: X200; Largo 40,5 cm/alto 21cm/ ancho 26 cm; con tapas de fácil acceso. Perforaciones laterales de aireación para disminuir riesgo de hongos en Documentos	Unidad	1	$ 4.097,00	$ 778,00	$ 4.875,00	$ 4.301,00	$ 817,00	$ 5.118,00	$ 4.875,00
10	Bolígrafos - Esfero tinta Negra, punta 1.0mm. Color del empaque Traslúcido, Caja x 12 Unidades	Caja	1	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 6.300,00	$ 1.197,00	$ 7.497,00	$ 7.140,00
11	Bolígrafos - Esferos, colores surtidos, Paquete X 12 Unidades	Caja	1	$ 6.000,00	$ 1.140,00	$ 7.140,00	$ 6.300,00	$ 1.197,00	$ 7.497,00	$ 7.140,00
12	Lápices - Caja de lápices, mina negra de grafito hexagonal HB No.2 con borrador. Fabricado en madera. Caja x 12 unidades,	Caja	1	$ 5.790,00	$ -	$ 5.790,00	$ 6.080,00	$ -	$ 6.080,00	$ 5.790,00

13	Marcadores Borrables - Marcador borrable, punta biselada con 3 anchos de línea, colores intensos, fácil borrado. Caja x 10 unidades, colores surtidos.	Caja	1	$ 14.338,00	$ 2.724,00	$ 17.062,00	$ 15.055,00	$ 2.860,00	$ 17.915,00	$ 17.062,00
14	Marcadores Permanente - Marcador de punta fina que escriba sobre la mayoría de las superficies. Caja x 10 unidades, Colores surtidos.	Caja	1	$ 26.261,00	$ 4.989,00	$ 31.250,00	$ 27.574,00	$ 5.239,00	$ 32.813,00	$ 31.250,00
15	Resaltador - Resaltador con tinta a base de agua. Colores fluorescentes surtidos. Caja x 12 unidades.	Caja	1	$ 12.888,00	$ 2.449,00	$ 15.337,00	$ 13.533,00	$ 2.571,00	$ 16.104,00	$ 15.337,00
16	Pegantes Liquido - Pegante Líquido 250grs. Tapa dosificadora - esparcidora que gradúa la salida del pegante.	Unidad	1	$ 3.383,00	$ 643,00	$ 4.026,00	$ 3.552,00	$ 675,00	$ 4.227,00	$ 4.026,00
17	Tijeras - Tijeras multiusos de 7" con mango de plástico	Unidad	1	$ 2.731,00	$ 519,00	$ 3.250,00	$ 2.868,00	$ 545,00	$ 3.413,00	$ 3.250,00
18	Cinta adhesiva transparente - Material de polipropileno de alta resistencia. 18 mm X 40 m.	Unidad	1	$ 1.155,00	$ 220,00	$ 1.375,00	$ 1.213,00	$ 231,00	$ 1.444,00	$ 1.375,00
19	Cinta adhesiva transparente - Material de polipropileno de alta resistencia. 40M X 48 MM	Unidad	1	$ 1.838,00	$ 349,00	$ 2.187,00	$ 1.930,00	$ 367,00	$ 2.297,00	$ 2.187,00
20	Notas Adhesivas - Post-it en colores llamativos neón y ultra neón, en paquetes de 5 blocks de 100 hojas cada uno. Medidas de 7,6 x 7,6 cm	Unidad	1	$ 1.434,00	$ 272,00	$ 1.706,00	$ 1.505,00	$ 286,00	$ 1.791,00	$ 1.706,00
21	Mini banderitas separadoras en mínimo 5 colores surtidos. 25 banderitas por color. Tamaño: 1 X 4 cm; Material plástico. Paquete X 125 banderitas	Paquete	1	$ 1.102,00	$ 209,00	$ 1.311,00	$ 1.157,00	$ 220,00	$ 1.377,00	$ 1.311,00
22	Separadores - Separadores de cartulina de colores surtidos. Paquete x 5	Paquete	1	$ 1.418,00	$ 269,00	$ 1.687,00	$ 1.489,00	$ 283,00	$ 1.772,00	$ 1.687,00
23	Clips - Clips plastificados estándar. Que Sujete de 2 a 15 hojas de 75 gramos. Caja x 100 unidades.	Caja	1	$ 997,00	$ 190,00	$ 1.187,00	$ 1.047,00	$ 199,00	$ 1.246,00	$ 1.187,00
24	Clips Mariposa - Clips mariposa. Que sujete de 11 a 35 hojas de 75 gramos. Caja por 50 unidades	Caja	1	$ 3.097,00	$ 588,00	$ 3.685,00	$ 3.251,00	$ 618,00	$ 3.869,00	$ 3.685,00
25	Humedecedor De Dedos, Cuenta Fácil - Cera para contar: Hojas, billetes; Contenido mínimo de 10 grs.	Unidad	1	$ 2.014,00	$ 383,00	$ 2.397,00	$ 2.115,00	$ 402,00	$ 2.517,00	$ 2.397,00
26	Almohadilla Dactilar - Huellero dactilar, redonda de tinta negra.	Unidad	1	$ 4.766,00	$ 905,00	$ 5.671,00	$ 5.044,00	$ 951,00	$ 5.995,00	$ 5.671,00
27	Cosedora - Cosedora para grapa estándar de 26/6, 25 - 30 hojas.	Unidad	1	$ 13.655,00	$ 2.595,00	$ 16.250,00	$ 14.338,00	$ 2.724,00	$ 17.062,00	$ 16.250,00
28	Grapa estándar de cobre - Grapa tamaño estándar 26/6, Capacidad de hasta 30 hojas de 75 gramos, Caja x 5000 grapas.	Caja	1	$ 3.278,00	$ 623,00	$ 3.901,00	$ 3.442,00	$ 654,00	$ 4.096,00	$ 3.901,00
29	Saca Grapas - Saca grapas metálico para quitar grapas tipo estándar, mango plástico.	Unidad	1	$ 1.996,00	$ 379,00	$ 2.375,00	$ 2.096,00	$ 398,00	$ 2.494,00	$ 2.375,00
30	Cosedora Industrial - Capacidad de cosido de 220 hojas. Tipo de ganchos de 23/6 hasta 23/24.	Unidad	1	$ 60.924,00	$ 11.576,00	$ 72.500,00	$ 63.971,00	$ 12.154,00	$ 76.125,00	$ 72.500,00
31	Grapas Lisas - Grapas industriales metálicas. Caja por 5000 unidades para cosedora de 23/10 – 23/13	Unidad	1	$ 7.615,00	$ 1.447,00	$ 9.062,00	$ 7.996,00	$ 1.519,00	$ 9.515,00	$ 9.062,00
32	Perforadora - Perforado de 2 huecos, metálica. Capacidad de perforado de 40 hojas.	Unidad	1	$ 85.759,00	$ 16.294,00	$ 102.053,00	$ 90.047,00	$ 17.109,00	$ 107.156,00	$ 102.053,00
33	Tajalápiz - Tajalápiz metálicos	Unidad	1	$ 275,00	$ 52,00	$ 327,00	$ 289,00	$ 55,00	$ 344,00	$ 327,00
34	Borrador Para Tableros - Borrador de tablero con fieltro, con mango de madera.	Unidad	1	$ 2.403,00	$ 457,00	$ 2.860,00	$ 2.524,00	$ 479,00	$ 3.003,00	$ 2.860,00
35	Borrador De Tinta De Lápiz - Borrador de nata. Caja x 25 Unidades	Unidad	1	$ 7.361,00	$ 1.399,00	$ 8.760,00	$ 7.729,00	$ 1.469,00	$ 9.198,00	$ 8.760,00
36	Caja De Cd - Torres x 25 unidades de CD grabable-r 700 MB de capacidad, con protectores	Torres	1	$ 38.077,00	$ 7.235,00	$ 45.312,00	$ 39.981,00	$ 7.596,00	$ 47.577,00	$ 45.312,00
37	Caja De DVD - Torres x 25 unidades de DVD-RW DE 4.7GB de capacidad, con protectores	Torres	1	$ 40.704,00	$ 7.734,00	$ 48.438,00	$ 42.739,00	$ 8.120,00	$ 50.859,00	$ 48.438,00
38	Maleta Para Cd/DVD - Maleta para discos compactos o discos digitales versátiles cd/dvd	Unidad	1	$ 94,00	$ 18,00	$ 112,00	$ 99,00	$ 19,00	$ 118,00	$ 112,00
39	Suministro de Tóner - Cartucho modelo 80A (CF280A) para impresoras HP LaserJet Pro MFP M425dn	Unidad	1	$ 703.782,00	$ 133.718,00	$ 837.500,00	$ 738.971,00	$ 140.404,00	$ 879.375,00	$ 837.500,00
40	Suministro de Toner – cartucho modelo 87A (CF287A), Impresoras HP LaserJet Enterprise M506	Unidad	1	$ 1.953.782,00	$ 371.218,00	$ 2.325.000,00	$ 2.051.471,00	$ 389.779,00	$ 2.441.250,00	$ 2.325.000,00

41	Suministro de Tóner - Cartucho negro: HP 80X (CF280X) para impresora HP LaserJet 400 MFP M425 PCL 6	Unidad	1	$ 1.029.412,00	$ 195.588,00	$ 1.225.000,00	$ 1.080.882,00	$ 205.368,00	$ 1.286.250,00	$ 1.225.000,00
42	Suministro de Toner Negro (Ref. 841918) para Impresora Ricoh MP C2004ex	Unidad	1	$ 616.597,00	$ 117.153,00	$ 733.750,00	$ 647.426,00	$ 123.011,00	$ 770.437,00	$ 733.750,00
43	Suministro de Toner Cian (841921), Magenta (841920) y Amarillo (841919),) para Impresora Ricoh MP C2004ex.	Unidad	1	$ 616.597,00	$ 117.153,00	$ 733.750,00	$ 647.426,00	$ 123.011,00	$ 770.437,00	$ 733.750,00
44	Recarga de Tóner - Cartucho modelo 80A (CF280A) para impresoras HP LaserJet Pro MFP M425dn	Unidad	1	$ 52.521,00	$ 9.979,00	$ 62.500,00	$ 55.147,00	$ 10.478,00	$ 65.625,00	$ 62.500,00
45	Recarga de Toner – cartucho modelo 87A (CF287A), Impresoras HP LaserJet Enterprise M506	Unidad	1	$ 52.521,00	$ 9.979,00	$ 62.500,00	$ 55.147,00	$ 10.478,00	$ 65.625,00	$ 62.500,00
46	Recarga de Tóner - Cartucho negro: HP 80X (CF280X) para impresora HP LaserJet 400 MFP M425 PCL 6.	Unidad	1	$ 52.521,00	$ 9.979,00	$ 62.500,00	$ 55.147,00	$ 10.478,00	$ 65.625,00	$ 62.500,00
47	Recarga Toner Negro (Ref. 841918) para Impresora Ricoh MP C2004ex	Unidad	1	$ 52.521,00	$ 9.979,00	$ 62.500,00	$ 55.147,00	$ 10.478,00	$ 65.625,00	$ 62.500,00
48	Recarga de Toner Cian (841921), Magenta (841920) y Amarillo (841919), para Impresora Ricoh MP C2004ex.	Unidad	1	$ 52.521,00	$ 9.979,00	$ 62.500,00	$ 55.147,00	$ 10.478,00	$ 65.625,00	$ 62.500,00
49	Usb - Dispositivo de almacenamiento USB con capacidad de 16 GB	Unidad	1	$ 19.412,00	$ 3.688,00	$ 23.100,00	$ 20.382,00	$ 3.873,00	$ 24.255,00	$ 23.100,00
50	Usb - Dispositivo de almacenamiento USB con capacidad de 8 GB	Unidad	1	$ 18.676,00	$ 3.549,00	$ 22.225,00	$ 19.610,00	$ 3.726,00	$ 23.336,00	$ 22.225,00
51	Memoria RAM de 8GB DDR3 ECC Registered o Capacidad: 8 GB o Tipo: DDR3 ECC Registered (RDIMM) o Velocidad: 1333 MHz (PC3-10600R)ECC	Unidad	1	$ 205.882,00	$ 39.118,00	$ 245.000,00	$ 216.176,00	$ 41.074,00	$ 257.250,00	$ 245.000,00
52	Discos duros de 4 TB Velocidad de la Interfaz: SATA III a 6 Gb/s (Gigabits por segundo). o Velocidad de Rotación Mecánica: 7200 RPM (Revoluciones por minuto). o Tasa de Transferencia Sostenida (Velocidad real de lectura/escritura): Hasta 255 MB/s (Megabytes por segundo).	Unidad	1	$ 970.588,00	$ 184.412,00	$ 1.155.000,00	$ 1.019.118,00	$ 193.632,00	$ 1.212.750,00	$ 1.155.000,00
53	Estante Metálico Para Cajas CARACTERÍSTICAS DIMENSIONES Alto: 200 centímetros. Ancho: 112 centímetros. Fondo: 40 centímetros. Niveles: 7 CAPACIDAD DE PESO 80 Kilos por nivel. MATERIAL Parales: Metal Cold Rolled Calibre 18 Entrepaños: Metal Cold Rolled Calibre 24 Refuerzo: Metal Cold Rolled Calibre 22	Unidad	1	$ 892.857,00	$ 169.643,00	$ 1.062.500,00	$ 937.500,00	$ 178.125,00	$ 1.115.625,00	$ 1.062.500,00
54	Estante Metálico Para Cajas CARACTERISTICAS DIMENSIONES Alto: 200 centímetros. Ancho: 94 centímetros. Fondo: 45 centímetros.	Unidad	1	$ 1.365.546,00	$ 259.454,00	$ 1.625.000,00	$ 1.433.824,00	$ 272.426,00	$ 1.706.250,00	$ 1.625.000,00

	Niveles: 6 CAPACIDAD DE PESO 50 Kilos por nivel. MATERIAL Parales: Metal Cold Rolled Calibre 18 Entrepaños: Metal Cold Rolled Calibre 24 Refuerzo: Metal Cold Rolled Calibre 22.									
55	Bisturí - Cúter plástico ancho: Retráctil e intercambiable. Protector metálico para cuchilla de acero precortado y freno de seguridad. Cuchilla de 18 mm de ancho.	Unidad	1	$ 3.046,00	$ 579,00	$ 3.625,00	$ 3.199,00	$ 608,00	$ 3.807,00	$ 3.625,00
56	Kit fechador - Kit numerador + almohadilla + tinta. Numerador manual de 8 dígitos, en caucho y en alto relieve. Almohadilla entintadora. Tinta color negro	unidad	1	$ 15.231,00	$ 2.894,00	$ 18.125,00	$ 15.993,00	$ 3.039,00	$ 19.032,00	$ 18.125,00
57	Kit fechador - Kit numerador + almohadilla + tinta. Numerador manual de 8 dígitos, en caucho y en alto relieve. Almohadilla entintadora. Tinta color negro.	Kit	1	$ 15.231,00	$ 2.894,00	$ 18.125,00	$ 15.993,00	$ 3.039,00	$ 19.032,00	$ 18.125,00
58	Almohadilla Para Sello - Almohadilla entintadora para sellos, Tinta negra recargable, rectangular 120 mm x100 mm.	Unidad	1	$ 3.888,00	$ 739,00	$ 4.627,00	$ 4.083,00	$ 776,00	$ 4.859,00	$ 4.627,00
59	Tinta Para Sellos - Tinta para sellos de caucho, color negro y presentación de 28 - 30 cm3	unidad	1	$ 4.855,00	$ 922,00	$ 5.777,00	$ 5.097,00	$ 968,00	$ 6.065,00	$ 5.777,00
60	Almohadilla (Pad) Para Mouse - Pad mouse con soporte para muñeca en gel.	unidad	1	$ 13.655,00	$ 2.595,00	$ 16.250,00	$ 14.338,00	$ 2.724,00	$ 17.062,00	$ 16.250,00
61	pegante en barra - Pegante en barra Norma Stick X 40 grs	unidad	1	$ 2.669,00	$ 507,00	$ 3.176,00	$ 2.802,00	$ 532,00	$ 3.334,00	$ 3.176,00
62	lápiz corrector - Lápiz corrector líquido de 7 ml	Unidad	1	$ 1.418,00	$ 269,00	$ 1.687,00	$ 1.489,00	$ 283,00	$ 1.772,00	$ 1.687,00
63	Bandas de caucho - Bandas de caucho de 25 g	caja	1	$ 735,00	$ 140,00	$ 875,00	$ 772,00	$ 147,00	$ 919,00	$ 875,00
64	Perforadora industrial profesional 3 huecos - Perforadora industrial profesional 3 huecos	unidad	1	$ 679.622,00	$ 129.128,00	$ 808.750,00	$ 713.603,00	$ 135.585,00	$ 849.188,00	$ 808.750,00
65	**Archivador Metálico 4 Gavetas** **Características** Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24. Acabados: Pintura electrostática, correderas Full Extensión, sistema de seguridad tipo trampa, anti-vuelco y chapa de acción con llave. **Dimensiones** **Alto:**136 centímetros. **Ancho:**47 centímetros. **Fondo:**60 centímetros.	unidad	1	$ 1.680.672,00	$ 319.328,00	$ 2.000.000,00	$ 1.764.706,00	$ 335.294,00	$ 2.100.000,00	$ 2.000.000,00
					VALOR EXENTO	$ 5.790,00		**VALOR EXENTO**	$ 6.080,00	
					VALOR GRAVADO	$ 11.803.305,00		**VALOR GRAVADO**	$ 12.399.593,00	
					IVA 19%	$ 2.242.630,00		**IVA 19%**	$ 2.354.758,00	
					VALOR TOTAL	$ 14.051.725,00		**VALOR TOTAL**	$ 14.754.351,00	

Se realiza el respectivo análisis de los precios unitarios y se toma el menor valor para determinar el presupuesto oficial, adicionalmente se detalla a continuación:

Conforme lo anterior, el presupuesto oficial se establece así:

PRESUPUESTO OFICIAL:

ITEM	ARTICULOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	RESMA PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, X75G. COMPATIBLE CON COPIADORAS, FAXES, IMPRESIONES LÁSER E INKJET, OFFSET. MEDIDAS 21.6 CM X 27.9 CM. 500 HOJAS POR RESMA; 10 RESMAS POR CAJA.	Caja	1	$ 175.000,00
2	Resma papel bond, tamaño Oficio, x75g. Compatible con copiadoras, faxes, impresiones láser e inkjet, offset. Medidas 21.6 cm X 33 cm. 500 hojas por resma; 10 resmas por caja.	Caja	1	$ 237.500,00
3	Legajadores AZ Para archivo de grandes volúmenes de información de permanente consulta. Elaborados con dos biseles en el borde inferior que dan mayor durabilidad. Tamaño carta.	Unidad	1	$ 7.870,00
4	Legajadores AZ Para archivo de grandes volúmenes de información de permanente consulta. Elaborados con dos biseles en el borde inferior que dan mayor durabilidad. Tamaño Oficio.	Unidad	1	$ 7.870,00
5	Carpeta de aletas - Carpeta 4 aletas, elaboradas en propalcote de 320 gramos. Resistente al doblez y rasgado. Libre de ácidos. Tamaño oficio	Unidad	1	$ 2.000,00
6	Ganchos legajadores - Gancho tipo legajador, en polipropileno transparente, 100% plástico. Capacidad: Enganche de 500 hojas de 75 grm, anti cortante. Caja x 12 und.	Caja	1	$ 3.430,00
7	Sobre de Manila - Sobres manila, medidas 25,0 x 31,0 cm, CARTA especial. Paquete x 25 unidades. especial. Paquete x 25 unidades.	Paquete	1	$ 3.312,00
8	Sobre de Manila - Sobres manila medidas 27,0 x 37,0 cm, OFICIO especial. Paquete x 25 unidades,	Paquete	1	$ 4.375,00
9	Caja de archivo inactivo - Caja de Archivo Inactivo #12, Ref: X200; Largo 40,5 cm/alto 21cm/ ancho 26 cm; con tapas de fácil acceso. Perforaciones laterales de aireación para disminuir riesgo de hongos en Documentos	Unidad	1	$ 4.875,00
10	Bolígrafos - Esfero tinta Negra, punta 1.0mm. Color del empaque Traslúcido, Caja x 12 Unidades	Caja	1	$ 7.140,00
11	Bolígrafos - Esferos, colores surtidos, Paquete X 12 Unidades	Caja	1	$ 7.140,00
12	Lápices - Caja de lápices, mina negra de grafito hexagonal HB No.2 con borrador. Fabricado en madera. Caja x 12 unidades,	Caja	1	$ 5.790,00
13	Marcadores Borrables - Marcador borrable, punta biselada con 3 anchos de línea, colores intensos, fácil borrado. Caja x 10 unidades, colores surtidos.	Caja	1	$ 17.062,00
14	Marcadores Permanente - Marcador de punta fina que escriba sobre la mayoría de las superficies. Caja x 10 unidades, Colores surtidos.	Caja	1	$ 31.250,00
15	Resaltador - Resaltador con tinta a base de agua. Colores fluorescentes surtidos. Caja x 12 unidades.	Caja	1	$ 15.337,00
16	Pegantes Liquido - Pegante Líquido 250grs. Tapa dosificadora - esparcidora que gradúa la salida del pegante.	Unidad	1	$ 4.026,00
17	TIJERAS - TIJERAS MULTIUSOS DE 7" CON MANGO DE PLÁSTICO	Unidad	1	$ 3.250,00
18	Cinta adhesiva transparente - Material de polipropileno de alta resistencia. 18 mm X 40 m.	Unidad	1	$ 1.375,00
19	Cinta adhesiva transparente - Material de polipropileno de alta resistencia. 40M X 48 MM	Unidad	1	$ 2.187,00
20	Notas Adhesivas - Post-it en colores llamativos neón y ultra neón, en paquetes de 5 blocks de 100 hojas cada uno. Medidas de 7,6 x 7,6 cm	Unidad	1	$ 1.706,00
21	Mini banderitas separadoras en mínimo 5 colores surtidos. 25 banderitas por color. Tamaño: 1 X 4 cm; Material plástico. Paquete X 125 banderitas	Paquete	1	$ 1.311,00
22	Separadores - Separadores de cartulina de colores surtidos. Paquete x 5	Paquete	1	$ 1.687,00

23	Clips - Clips plastificados estándar. Que Sujete de 2 a 15 hojas de 75 gramos. Caja x 100 unidades.	Caja	1	$ 1.187,00
24	Clips Mariposa - Clips mariposa. Que sujete de 11 a 35 hojas de 75 gramos. Caja por 50 unidades	Caja	1	$ 3.685,00
25	Humedecedor De Dedos, Cuenta Fácil - Cera para contar: Hojas, billetes; Contenido mínimo de 10 grs.	Unidad	1	$ 2.397,00
26	Almohadilla Dactilar - Huellero dactilar, redonda de tinta negra.	Unidad	1	$ 5.671,00
27	Cosedora - Cosedora para grapa estándar de 26/6, 25 - 30 hojas.	Unidad	1	$ 16.250,00
28	Grapa estándar de cobre - Grapa tamaño estándar 26/6, Capacidad de hasta 30 hojas de 75 gramos, Caja x 5000 grapas.	Caja	1	$ 3.901,00
29	Saca Grapas - Saca grapas metálico para quitar grapas tipo estándar, mango plástico.	Unidad	1	$ 2.375,00
30	Cosedora Industrial - Capacidad de cosido de 220 hojas. Tipo de ganchos de 23/6 hasta 23/24.	Unidad	1	$ 72.500,00
31	Grapas Lisas - Grapas industriales metálicas. Caja por 5000 unidades para cosedora de 23/10 – 23/13	Unidad	1	$ 9.062,00
32	Perforadora - Perforado de 2 huecos, metálica. Capacidad de perforado de 40 hojas.	Unidad	1	$ 102.053,00
33	Tajalápiz - Tajalápiz metálicos	Unidad	1	$ 327,00
34	Borrador Para Tableros - Borrador de tablero con fieltro, con mango de madera.	Unidad	1	$ 2.860,00
35	Borrador De Tinta De Lápiz - Borrador de nata. Caja x 25 Unidades	Unidad	1	$ 8.760,00
36	Caja De Cd - Torres x 25 unidades de CD grabable-r 700 MB de capacidad, con protectores	Torres	1	$ 45.312,00
37	Caja De DVD - Torres x 25 unidades de DVD-RW DE 4.7GB de capacidad, con protectores	Torres	1	$ 48.438,00
38	Maleta Para Cd/DVD - Maleta para discos compactos o discos digitales versátiles cd/dvd	Unidad	1	$ 112,00
39	Suministro de Tóner - Cartucho modelo 80A (CF280A) para impresoras HP LaserJet Pro MFP M425dn	Unidad	1	$ 837.500,00
40	Suministro de Toner – cartucho modelo 87A (CF287A), Impresoras HP LaserJet Enterprise M506	Unidad	1	$ 2.325.000,00
41	Suministro de Tóner - Cartucho negro: HP 80X (CF280X) para impresora HP LaserJet 400 MFP M425 PCL 6	Unidad	1	$ 1.225.000,00
42	Suministro de Toner Negro (Ref. 841918) para Impresora Ricoh MP C2004ex	Unidad	1	$ 733.750,00
43	Suministro de Toner Cian (841921), Magenta (841920) y Amarillo (841919),) para Impresora Ricoh MP C2004ex.	Unidad	1	$ 733.750,00
44	Recarga de Tóner - Cartucho modelo 80A (CF280A) para impresoras HP LaserJet Pro MFP M425dn	Unidad	1	$ 62.500,00
45	Recarga de Toner – cartucho modelo 87A (CF287A), Impresoras HP LaserJet Enterprise M506	Unidad	1	$ 62.500,00
46	Recarga de Tóner - Cartucho negro: HP 80X (CF280X) para impresora HP LaserJet 400 MFP M425 PCL 6.	Unidad	1	$ 62.500,00
47	Recarga Toner Negro (Ref. 841918) para Impresora Ricoh MP C2004ex	Unidad	1	$ 62.500,00
48	Recarga de Toner Cian (841921), Magenta (841920) y Amarillo (841919), para Impresora Ricoh MP C2004ex.	Unidad	1	$ 62.500,00
49	Usb - Dispositivo de almacenamiento USB con capacidad de 16 GB	Unidad	1	$ 23.100,00
50	Usb - Dispositivo de almacenamiento USB con capacidad de 8 GB	Unidad	1	$ 22.225,00
51	Memoria RAM de 8GB DDR3 ECC Registered o Capacidad: 8 GB o Tipo: DDR3 ECC Registered (RDIMM) o Velocidad: 1333 MHz (PC3-10600R)ECC	Unidad	1	$ 245.000,00
52	Discos duros de 4 TB Velocidad de la Interfaz: SATA III a 6 Gb/s (Gigabits por segundo). o Velocidad de Rotación Mecánica: 7200 RPM (Revoluciones por minuto). o Tasa de Transferencia Sostenida (Velocidad real de lectura/escritura): Hasta 255 MB/s (Megabytes por segundo).	Unidad	1	$ 1.155.000,00
53	Estante Metálico Para Cajas CARACTERÍSTICAS DIMENSIONES	Unidad	1	$ 1.062.500,00

	Alto: 200 centímetros. Ancho: 112 centímetros. Fondo: 40 centímetros. Niveles: 7 CAPACIDAD DE PESO 80 Kilos por nivel. MATERIAL Parales: Metal Cold Rolled Calibre 18 Entrepaños: Metal Cold Rolled Calibre 24 Refuerzo: Metal Cold Rolled Calibre 22			
54	Estante Metálico Para Cajas CARACTERISTICAS DIMENSIONES Alto: 200 centímetros. Ancho: 94 centímetros. Fondo: 45 centímetros. Niveles: 6 CAPACIDAD DE PESO 50 Kilos por nivel. MATERIAL Parales: Metal Cold Rolled Calibre 18 Entrepaños: Metal Cold Rolled Calibre 24 Refuerzo: Metal Cold Rolled Calibre 22.	Unidad	1	$ 1.625.000,00
55	Bisturí - Cúter plástico ancho: Retráctil e intercambiable. Protector metálico para cuchilla de acero precortado y freno de seguridad. Cuchilla de 18 mm de ancho.	Unidad	1	$ 3.625,00
56	Kit fechador - Kit numerador + almohadilla + tinta. Numerador manual de 8 dígitos, en caucho y en alto relieve. Almohadilla entintadora. Tinta color negro	unidad	1	$ 18.125,00
57	Kit fechador - Kit numerador + almohadilla + tinta. Numerador manual de 8 dígitos, en caucho y en alto relieve. Almohadilla entintadora. Tinta color negro.	Kit	1	$ 18.125,00
58	Almohadilla Para Sello - Almohadilla entintadora para sellos, Tinta negra recargable, rectangular 120 mm x100 mm.	Unidad	1	$ 4.627,00
59	Tinta Para Sellos - Tinta para sellos de caucho, color negro y presentación de 28 - 30 cm3	unidad	1	$ 5.777,00
60	Almohadilla (Pad) Para Mouse - Pad mouse con soporte para muñeca en gel.	unidad	1	$ 16.250,00
61	pegante en barra - Pegante en barra Norma Stick X 40 grs	unidad	1	$ 3.176,00
62	lápiz corrector - Lápiz corrector líquido de 7 ml	Unidad	1	$ 1.687,00
63	Bandas de caucho - Bandas de caucho de 25 g	caja	1	$ 875,00
64	Perforadora industrial profesional 3 huecos - Perforadora industrial profesional 3 huecos	unidad	1	$ 808.750,00
65	**Archivador Metálico 4 Gavetas** **Características** Material: Lámina Cold Rolled de calibre 24.	unidad	1	$ 2.000.000,00

	Acabados: Pintura electrostática, correderas Full Extensión, sistema de seguridad tipo trampa, anti-vuelco y chapa de acción con llave. **Dimensiones** **Alto:**136 centímetros. **Ancho:**47 centímetros. **Fondo:**60 centímetros.			
		VALOR PRECIO UNITARIOS INCLUIDO IVA		**$ 14.051.725,00**

El presente contrato se suscribirá por un valor global de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 35.000.000),** hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotarse el presupuesto oficial. Para efectos de evaluar las propuestas, se tendrá en cuenta el menor precio correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido el IVA, Valor que corresponde a **CATORCE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE($ 14.051.725,00)** cuando a ello haya lugar de los productos relacionados en el cuadro anterior, siempre que el proponente sea responsable de IVA.

Cada uno de los valores unitarios no podrán ser superior al valor del 100% de los ítems estipulados en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la Propuesta.

- NOTA 1: El Contratista se compromete a realizar lo anterior a todo costo.
- NOTA 2: Los valores unitarios incluyen, el valor del IVA para aquellos proponentes responsables de IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos.
- NOTA 3: Es importante señalar que el contrato se realiza por monto agotable toda vez que, de esta manera se garantiza de manera eficiente el suministro requerido, con el fin de evitar compras por mayores cantidades a las requeridas para la ejecución del presente contrato.

Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionan los valores unitarios de los bienes y/o servicios descritos y el valor total de los unitarios sobre los cuales se prestará y/o suministrarán los bienes y/o servicios hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial. Es decir, se desarrollará como un monto agotable que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados.

ESTAMPILLAS E IMPUESTOS

Por otra parte, hay otros valores que deben ser asumidos por el contratista por concepto de impuestos tanto del orden nacional como territorial, como por ejemplo, en el caso SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA S.A.S. -SETP TRANSFEDERAL S.A.S, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el **Acuerdo 028 de 2018 "ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA", Acuerdo 021 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA" y el Acuerdo 013 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**; **Acuerdo 036 de 2025 " POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.** Para el efecto, los gravámenes pueden oscilar dependiendo del valor del contrato y cuyo valor por dicho concepto puede estar entre el 2% y 6% del valor total del contrato, a saber:

ACUERDO 028 DE 2018 ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA-MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	**ARTÍCULO**	**PORCENTAJE**	**MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO**	**VALOR QUE APLICA EN 2026**
PRO	206 / 205-2		APLICA PARA TODO TIPO DE	APLICA CUANDO EL

CULTURA		1% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 35 SMMLV (Entre otras exenciones, NO APLICA PARA contratos de prestación de SERVICIOS PERSONALES)	VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $ 61.281.675
PRO USCO	233	1 INCISO: CONSTITUYE HECHO GENERADOR DE LA PRESENTE ESTAMPILLA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, ÓRDENES DE TRABAJO, ÓRDENES DE SERVICIO, DE COMPRA Y CUALQUIER OTRO ACTO QUE SEA ASIMILABLE A CONTRATO QUE CELEBRE EL MUNICIPIO DE NEIVA, O CON LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DESCRITAS EN EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 228 DEL PRESENTE ESTATUTO, CON CUANTÍA SUPERIORA LOS QUINCE (15) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. 2.INCISO: ASÍ MISMO, PARA LA PRESENTE ESTAMPILLA CONSTITUYE HECHO GENERADOR, LOS REMATES DE BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA, SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, A PARTIR DE SEIS (6) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 15 SMMLV	EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE. B) EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL UNO POR CIENTO (1%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE.
ADULTO MAYOR	214	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1
ACUERDO 021 DE 2020 POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA- MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	**ARTÍCULO**	**PORCENTAJE**	**MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO**	**VALOR QUE APLICA EN 2026**
PRO DEPORTE	1	DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO Y SUS ADICIONES SIN INCLUIR EL IVA U OTROS GRAVÁMENES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA **EXENCIÓN** ESTÁN EXENTOS DE LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1

			CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS, Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.	

En tal sentido, los costos y gastos deben cubrir todos los cargos asociados con el contrato de suministro de elementos de papelería y artículos de oficina requerido por la Entidad.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Por tratarse de una prestación del servicio cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., se adelantará el proceso de selección del contratista conforme lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015. De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. en su numeral 6 establece que:

"6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

Para efectos de evaluar las propuestas, se tendrá en cuenta el menor precio por la totalidad de los elementos objeto de suministro.

Las demás estipulaciones se establecerán en la respectiva Invitación Pública conforme a las normas mencionadas."

DOCUMENTOS HABILITANTES:

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según **Anexo No.1** de la presente invitación publica debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda, de acuerdo con la ley y la presente Invitación Publica.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación el Anexo **No.2** o el **Anexo No. 3** según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional en caso de requerirse esta para alguna de las profesiones exigidas de acuerdo a las normas que regulan el ejercicio profesional, certificado de vigencia y pasado judicial de cada uno de los integrantes si fueren personas naturales.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL y/o REGISTRO MERCANTIL:

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Para el caso de persona natural, el proponente deberá presentar con su oferta el certificado de registro mercantil de persona natural comerciante expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria.

Igualmente, mediante el certificado de existencia y representación legal o del certificado de registro mercantil de persona

natural comerciante, según corresponda, se verificará una experiencia general del proponente no menor a CINCO (5) AÑOS, contados a partir de la inscripción en el registro mercantil, cuyas actividades económicas principal y secundaria para persona natural y jurídica tenga relación directa o igual con la integralidad del objeto a contratar. Adicionalmente para el caso de personas jurídicas, deberán acreditar igualmente que el objeto social tenga relación directa o igual con el objeto a contratar

El oferente deberá acreditar el anterior aspecto jurídico para que la propuesta sea catalogada como ADMISIBLE. En caso que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

4. **AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:**

En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización.

5. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.

6. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta. Tratándose de varón menor de 50 años.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios de la persona natural, del representante legal del proponente, y del Proponente (persona Jurídica), y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

8. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

9. CERTIFICADO DE NO CONTAR CON COMPARENDOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC Y ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de no contar con comparendos antes el registro nacional de medidas correctivas y antecedentes judiciales de la persona natural y del representante legal del proponente y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique expedido por la Policía Nacional.

10. CERTIFICADO CONSULTA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS LEY 2097 DE 2021 (REDAM - MIN TIC).

Se deberá anexar el certificado de consulta del registro de deudores alimentarios morosos ley 2097 de 2021 (REDAM - MIN TIC), de la persona natural y del representante legal del proponente y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

11. FOTOCOPIA DEL RUT

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Las actividades registradas en el RUT deben ser las mismas del certificado de existencia y representación legal.

12. FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA

El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida totalmente diligenciado, solo para personas naturales.

13. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que ha cumplido durante los s seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social integral y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento. Diligenciando el **Anexo No. 4.**

Personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal legalmente constituido, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la Invitación Publica:

PERSONA NATURAL:

Con registro Mercantil de persona natural comerciante vigente inscrito en la Cámara de Comercio; cuya actividad económica principal se encuentre directamente relacionada o igual con el objeto del presente proceso, con experiencia general mínima de **CINCO (5) AÑOS** contados a partir de la inscripción en el registro mercantil. Estos requisitos serán verificados mediante el certificado de Matrícula mercantil de persona natural, expedido por la cámara de comercio respectiva expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso y que este renovado conforme a la obligación establecida por el Código de Comercio.

PERSONA JURÍDICA:

Con Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva; cuyo objeto social y actividad económica principal se encuentre directamente relacionada o igual con el objeto del presente proceso, con experiencia general mínima de **CINCO (5) AÑOS** contados a partir de su inscripción en el registro mercantil. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso y que este renovado conforme a la obligación establecida por el Código de Comercio.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales y/o personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que cumpla con las condiciones establecidas para las personas naturales o jurídicas según sea el caso.

Sin perjuicio de lo anterior deberá cumplir además con los requisitos particulares establecidos en esta invitación pública como:

a) El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.
b) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del SETP TRANSFEDERAL S.A.S.
c) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designarán el representante del consorcio o unión temporal, con la firma autorizada de cada una de las partes.
d) Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.
e) Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

OFERENTES EXTRANJEROS:

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Publica, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la presente Invitación Publica relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

PARÁGRAFO No. 1: Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. (iv) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (v) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYMES: Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica en el suministro o venta de papelería y/o útiles de oficina, mediante la presentación de máximo Dos (02) certificaciones de contratos, debidamente terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o con particulares, y que, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

EXPERIENCIA QUE DEBERÁN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYMES: Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica en el suministro o venta de papelería y/o útiles de oficina, mediante la presentación de máximo un (01) certificado de contratos, debidamente terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o con particulares, y que, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.

La experiencia debe cumplir las siguientes notas para los dos eventos mencionados anteriormente:

NOTA 1: Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos

Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

NOTA 2: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES de la Invitación Pública. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el ANEXO - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

NOTA 3: El Proponente deberá aportar las certificaciones y/o Actas de recibo Final y/o Actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato en pesos colombianos.
i) Estado del contrato (liquidado). En caso de que la certificación no indique el estado del contrato, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de liquidación.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año), fecha de terminación (día, mes y año) y Fecha de Liquidación (Día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).
m) Actividades ejecutadas y los valores unitarios de cada una de ellas.

NOTA 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

a) La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
b) Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
c) La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
d) La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
e) Facturas para acreditar los ítems y valores unitarios y valor total ejecutado

El SETP se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

NOTA 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

NOTA 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

NOTA 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el SETP tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

NOTA 8: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el MUNICIPIO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

a) Número de contrato.
b) Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
c) Objeto del contrato.
d) Secretaría o dependencia del MUNICIPIO.
e) Actividades y cantidades ejecutadas.
f) Fecha de suscripción (día, mes y año).
g) Valor del contrato.

NOTA 9: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o acta final y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en el Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta cómo máximo los DOS (2) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES. En el caso de que el proponente sea MIPYMES, se tendrán en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor y relacionados en el Anexo - EXPERIENCIA PROPONENTES - REQ HABILITANTES.

NOTA 10: Si las certificaciones y/o actas de liquidación vienen liquidadas en otra moneda distinta al peso, el SETP procederá a su Convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

NOTA 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

NOTA 12: Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

NOTA 13: Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar, además, la factura de los elementos, bienes o servicios suministrados en virtud del contrato y la certificación de facturación en el cual se discrimine los ítems facturados, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o

contador público del Proponente o integrante que acredita la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

NOTA 14: El proponente singular o plural a fin de acceder al criterio diferencial de MIPYME, deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley y los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 15: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

a) Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del Concesionario. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
b) Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

i. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
ii. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal. En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación, para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

NOTA 16: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan

transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

NOTA 17: Los contratos deberán estar terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 18: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes NO podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

2. ACUERDO DE CONFIABILIDAD:

Dada la naturaleza de la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento, o utilización indebida y suscribirá con la entidad el documento "ACTA DE CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN POR DIEZ (10) AÑOS" lo anterior como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.

3. EVALUACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo al numeral 4 del Artículo **2.2.1.2.1.5.2.** del Decreto 1082 de 2015, referido a la oferta que presente el menor precio. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. No aplica el sorteo al azar para definir el orden de elegibilidad.

Para la presentación de la oferta económica (**Anexo No.5**) se relacionarán las cantidades, los valores unitarios de los bienes y/o servicios a prestar y la sumatoria de estos valores incluido IVA si hay lugar a ello, sin que estos superen los valores del presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA la PROPUESTA.

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial.

Los valores unitarios ofertados deberán incluir los respectivos impuestos, tasas, contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

PARA EL PRESENTE PROCESO NO SE REQUIERE DE PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

NOTA: Cualquier error en que incurra el oferente en la presentación de los bienes y/o servicios y precios unitarios ofrecidos es a su riesgo y asume la responsabilidad que de ello se derive. Por lo tanto, se obliga a mantener los precios unitarios presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato y no podrá durante dicho tiempo presentar reclamaciones económicas, ni tampoco elementos que no cumplan con la calidad estándar del mercado

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES:
NO APLICA.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** **GENERALES:** El contratista se obliga a cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con las normas legales que regulan la contratación estatal, así como con las condiciones técnicas, operativas y de calidad exigidas por el SETP TRANSFEDERAL S.A.S., garantizando en todo momento la entrega oportuna y el cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas. En desarrollo de lo anterior, el contratista se compromete a ejecutar el contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todos los costos directos e indirectos necesarios para su adecuada ejecución. Así mismo, el contratista deberá: 1. Regirse estrictamente por los precios, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato 2. Cumplir oportunamente con el objeto contractual en los términos establecidos en la invitación pública, el estudio previo, la propuesta presentada y los demás documentos que integran el contrato 3. Presentar en debida forma y dentro de los plazos establecidos, la totalidad de los documentos requeridos para la legalización y ejecución del contrato. 4. Suscribir las actas que se generen con ocasión de la ejecución contractual, tales como acta de inicio, actas de entrega, acta de recibo final y acta de liquidación, entre otras que resulten necesarias. 5. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo o comprometer el cumplimiento de sus obligaciones. 7. Actuar con lealtad, buena fe y transparencia durante todas las etapas contractuales, evitando conductas que puedan generar dilaciones injustificadas. 8. Cumplir con las obligaciones relacionadas con la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como con los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando haya lugar, durante toda la ejecución del contrato, y acreditar su cumplimiento como requisito para el trámite de pagos, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. Atender de manera diligente y oportuna todos los requerimientos, observaciones o recomendaciones de carácter técnico, administrativo, jurídico o financiero que sean formuladas por el supervisor o el apoyo a la supervisión designado por el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. 10. Presentar, para efectos de la liquidación del contrato, el paz y salvo municipal expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Neiva (Huila), válido para contratación. 11. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar su adecuada ejecución. **ESPECIFICAS:**

	El contratista se obliga para con el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. a cumplir con las siguientes obligaciones específicas: 1. Suministrar los bienes objeto del contrato (elementos de papelería, útiles, artículos de oficina, insumos de archivo, dispositivos de almacenamiento, equipos y demás elementos requeridos, incluyendo tóner y recargas de tóner), de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la propuesta presentada. 2. Garantizar la calidad de los bienes suministrados, los cuales deberán ser nuevos, en óptimas condiciones, de buena calidad, libres de defectos y acordes con las características técnicas requeridas por la entidad. 3. Asegurar la compatibilidad y correcto funcionamiento de los tóner y recargas de tóner, así como de los demás insumos tecnológicos suministrados, sin afectar el desempeño de los equipos de la entidad. 4. Atender los requerimientos de la entidad bajo la modalidad de suministro por demanda, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato. 5. Realizar las entregas de manera oportuna, dentro de los plazos establecidos por la entidad, garantizando la continuidad en el desarrollo de las actividades administrativas. 6. Efectuar entregas parciales o totales, según lo requiera la entidad, sin que ello genere costos adicionales. 7. Transportar y entregar los bienes bajo su responsabilidad, garantizando condiciones adecuadas de empaque, manipulación y entrega en el lugar que indique el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. 8. Reemplazar los bienes que no cumplan con las condiciones técnicas o de calidad, o que presenten defectos, dentro del plazo que establezca la supervisión del contrato, sin costo adicional para la entidad. 9. Garantizar la disponibilidad de los productos durante la ejecución del contrato, asegurando capacidad de respuesta frente a los requerimientos institucionales. 10. Coordinar con el supervisor del contrato la entrega de los bienes, designando un responsable o canal de comunicación permanente para la atención de solicitudes. 11. Cumplir con las condiciones de facturación y presentación de soportes, conforme a la normatividad vigente y a los requisitos establecidos por la entidad. 12. Permitir y facilitar la supervisión del contrato, suministrando la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento del objeto contractual. 13. Cumplir con la normatividad ambiental vigente, especialmente en lo relacionado con el manejo de residuos, empaques y disposición de insumos como cartuchos o tóners, cuando aplique. 14. Cumplir con todas las condiciones técnicas, jurídicas y comerciales establecidas en los estudios previos, la invitación y el contrato. **OBLIGACIONES DEL SETP TRANSFEDERAL S.A.S.** El SETP TRANSFEDERAL S.A.S., en su calidad de entidad contratante, se obliga a: 1. Informar oportunamente al contratista las condiciones, requerimientos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución del objeto

	contractual. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y conforme a las condiciones técnicas, jurídicas y administrativas establecidas en el contrato. 3. Realizar el pago del valor del contrato en la forma y oportunidad pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos exigidos para tal fin. 4. Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas y la calidad de los servicios prestados. 5. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato y resolver oportunamente las consultas que formule el contratista. 6. Adelantar las gestiones necesarias para la imposición de sanciones, declaratorias de incumplimiento y efectividad de las garantías, cuando haya lugar a ello. 7. Recibir a satisfacción los servicios prestados por el contratista, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas, y tramitar el pago correspondiente conforme a los procedimientos internos. 8. Suministrar la información y el apoyo institucional requerido para la adecuada ejecución del contrato. 9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para su correcta ejecución.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Instalaciones del SETP TRANSFEDERAL S.A.S. Municipio de Neiva.
PLAZO	**PLAZO DE EJECUCION**: **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/ HASTA AGOTARSE EL PRESUPUESTO OFICIAL**, sin exceder la presente vigencia fiscal. **PLAZO VIGENCIA**: Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
ANTICIPO	SI ____ NO__X___ Porcentaje ___N.A____%
VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	El presupuesto oficial asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 35.000.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos. **El SETP TRANSFEDERAL S.A.S.** pagará el valor del contrato mediante la suscripción de actas de recibos parciales, conforme el suministro de los bienes y/o servicios efectivamente entregados o prestados, previa presentación por parte del contratista de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, el listado consolidado de los productos entregados y servicios prestados (planillas y/o documentos que soporten la entrega) de los suministros y/o servicios prestados y certificado o documento equivalente, por medio del cual se acredite el cumplimiento de la obligación de cotización al Sistema de seguridad Social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello este obligado legalmente en los términos del Art. 89 de la Ley 2277 de 2022. El contratista deberá informar al SETP TRANSFEDERAL SAS, la cuenta bancaria (ahorros o corriente), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por concepto de la cancelación del valor del contrato le efectúe el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del SETP

	TRANSFEDERAL S.A.S., el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente. En todo caso el último pago se realizará una vez se apruebe y suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato. En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el flujo de Caja del SETP.
INTERVENTORA	SI _ NO _X_
SUPERVISION	La supervisión será realizada por el Gerente del SEPT TRANSFEDERAL S.A.S., quien podrá designar un apoyo a la supervisión para tal fin.

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS

El SETP TRANFEDERAL S.A.S. considera que, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, son previsibles los riesgos inherentes al cumplimiento, calidad de los bienes, se tiene previsto que la persona natural o jurídica que se contrate constituya a favor del SETP TRANSFEDERAL S.A.S., la póliza de garantía en los amparos de CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, CALIDAD DEL SERVICIO Y PAGO DE SALARIOS, para garantizar la normal ejecución del objeto a contratar.

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		x
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción		X
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		x
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	30% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra		x
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y dos (2) año más, contados a partir de la suscripción		x
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción.	X	

Estas garantías deberán reunir los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, presentarse a favor del SETP

TRANSFEDERAL S.A.S. dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato.

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de adición de su valor, según el caso, el contratista deberá entregar al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de adición, según el caso, los certificados de modificación de las garantías exigidas en los que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PRESCINDIBLE QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

El SETP TRANSFEDERAL S.A.S., ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratista a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	No.	1	2	3	4
	Clase	General	General	Especifico	Especifico
	Fuente	interno	externa	Interno	Interno
	Etapa	planeación	ejecución	Ejecución	Ejecución
	Tipo	operacional	regulatorio	Operacional	operacional
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Ocurren cuando se presentan daños a terceros, instalaciones, equipos o elementos de propiedad del SETP TRANSFEDERAL S.A.S.	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Retraso o incumplimiento en la prestación del servicio	Productos o servicios de mala calidad
	Consecuencia de su ocurrencia	Genera recobro a la administración y afectación o detrimento patrimonial.	Generar una carga adicional a las previstas que puede afectar a cualquiera de las partes	Afecta la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento en las obligaciones contraídas en el contrato	Afecta la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento en las obligaciones contraídas en el contrato
	Probabilidad	Probable	Improbable	Posible	Posible
	Impacto	Menor	Menor	Menor	Menor
	Valoración	Alto	Bajo	Bajo	Bajo
	Categoría	Alto	baja	baja	baja
RESPONSABLE		Contratista	contratista	contratista	Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		evitar	evitar	evitar	evitar
IMPACTO LUEGO DE [illegible]	Probabilidad	probable	posible	posible	Probable
	Impacto	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado
	Categoría	Medio	Medio	Medio	Medio
SEGUIMIENTO Y [illegible]	¿Afecta la ejecución contractual?	No	no	si	no
	Responsable de implementar su tratamiento	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
	Fecha de inicio del tratamiento	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Fecha de terminación del tratamiento	Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución
	Cómo se realiza	Informes del supervisor			Informes del

			Informes del supervisor	Informes del supervisor	supervisor
	Periodicidad	Conforme a lo solicitado por el supervisor	Conforme a lo solicitado por el supervisor	Conforme a lo solicitado por el supervisor	Conforme a lo solicitado por el supervisor

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

El manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (Versión M-MACPC-06, la cual reemplaza la versión M-MACPC-07), publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co, establece que:

"…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…"

Por lo tanto, el SETP TRANSFEDERAL S.A.S. considera que no es necesario realizar el análisis de la aplicabilidad de acuerdos comerciales para el presente proceso.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)		X
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)	X	
Certificación de no disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)		X

ORIGINAL FIRMADO

OSCAR FABIAN POLANIA DUSSAN
Gerente SETP Transfederal S.A.S

Proyectaron: ORIGINAL FIRMADO
Brenda Daniela Cortes Quimbaya-Contratista SETP TRANSFEDERAL S.A.S.- Componente Jurídico y Técnico
Joana Paola Perdomo Artunduaga- Contratista SETP TRANSFEDERAL S.A.S.-Componente Financiero

ORIGINAL FIRMADO
Vo.Bo. CARLOS EDUARDO GARCÍA CRUZ
CONTRATISTA SETP TRANSFEDERAL S.A.S.