FECHA	17 DE ABRIL DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La normatividad Constitucional y legal vigente en nuestro ordenamiento jurídico, ha dispuesto que los funcionarios públicos que administren los recursos y bienes del Estado, deben realizar todas las actividades necesarias encaminadas a la conservación y cuidado de los bienes en concordancia con principios de eficiencia, austeridad, eficacia, impericia y absteniéndose de utilizarlos en provecho propio o de terceros.

El Municipio de Piedecuesta es una entidad descentralizada territorialmente que goza de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, regida por la Constitución Nacional y las leyes que la regulan, según lo establecido en el Artículo 311 de la Carta Política y la Ley 136 de 1994 por la cual se dictan las normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios.

La Constitución en su artículo 314 establece como jefe de la administración local y representante legal de los municipios al alcalde, estableciendo sus funciones en el Artículo 315, entre las cuales se encuentra cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes.

Que el artículo 209° de la carta magna reza en su inciso primero que “la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

La Secretaría General y de las TIC del Municipio de Piedecuesta, en cumplimiento de lo estipulado en el programa de gobierno del Señor Alcalde, en el desarrollo y cumplimiento de sus fines misionales, considera necesario socializar con la comunidad Piedecuestana la gestión y actividades adelantadas por las diferentes dependencias y secretarias tales como la secretaria de Educación, Secretaría de Desarrollo Social y Económico, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Secretaría de Salud, Secretaría General, Secretaria de Hacienda y la Oficina Asesora de Planeación, entre otras. Así mismo en el ejercicio de sus funciones y competencias y en el marco de la vinculación actividades con entidades públicas o privadas se requiere de forma permanente el suministro de papelería, elementos de oficina, toners y cartuchos originales, recargas de toners y cartuchos; así como el suministro de formas impresas, piezas gráficas, papelería impresa, avisos y señalización, requeridos por la alcaldía municipal para el funcionamiento de las secretarías y dependencias, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo o de los diferentes proyectos o procesos en los que participe el municipio de Piedecuesta. En este sentido, el presente contrato apunta a garantizar tales elementos para las diferentes actividades institucionales entendiendo por tal aquellas actividades propias de la administración municipal o en las que ésta se vincule con otras entidades públicas o privadas.

Que una vez se aprobó el Plan de Desarrollo Municipal, se dio inicio a la ejecución de los diferentes programas y proyectos que hacen parte del mismo, dentro del cual se deben realizar y apoyar diferentes actividades de carácter institucional que requieren el soporte o apoyo con el suministro de los elementos necesarios para desarrollar tales actividades. En el mismo sentido, algunas actividades institucionales como reuniones de socialización o presentación con la comunidad para los programas o proyectos de ejecución del gobierno requieren de material impreso, señalización, entre otros, por lo cual se estima necesario contar con el respectivo contrato para estos fines.

Para el cumplimiento de los fines y el adecuado funcionamiento de la Administración municipal de Piedecuesta, se requiere que la comunidad y las diferentes dependencias cuenten con el fortalecimiento de la imagen institucional desarrollada en piezas de divulgación publicitaria, formas impresas y avisos, con el fin de dar cumplimiento al fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional y de comunicación municipal.

En razón a ello, surge la necesidad para la Administración municipal de realizar actividades de tipo social, educativo e informativo que permitan dar a conocer la oferta institucional y los diversos programas que se emanan de la gestión administrativa, por lo que es importante contar con un suministro de productos y materiales que permita a los usuarios y comunidad en general reconocer cada una de ellas, así como dotar a las dependencias de los elementos básicos que permitan tener identidad con la imagen institucional de la administración generando así un conocimiento y manejo continuo de nuestra imagen.

Para la ejecución de dichas actividades es importante contar con la ejecución de las piezas publicitarias de divulgación a través de impresos y el suministro de formas impresas lo cual permitirá que la comunidad y público en general identifique al municipio por medio de su imagen institucional y no solo en los diferentes impresos tradicionales si no aquellos que generen un gran impacto visual como vayas y afiches enmarcados así como también implementar un proceso de identificación de nuestro territorio por medio de avisos de marcación en barrios y parques municipales que permitirá reconocer y distinguir cada uno de los espacios que conforman el Municipio de Piedecuesta, así como las obras y actividades desplegadas dentro del plan de desarrollo Municipal.

De la misma manera, la Administración Municipal cuenta con la necesidad de implementar un distintivo institucional en todos los documentos oficiales, como formatos, formularios y documentos transaccionales de las diferentes áreas y dependencias de la administración; permitiendo a los usuarios contribuyentes de los impuestos de industria y comercio, impuesto predial, tránsito de Piedecuesta y aquellos beneficiarios del SISBEN, puedan diligenciar las formas impresas establecidas para dichos fines, identificando los logos de la administración a través de los formatos suministrados.

Paralelamente a lo anterior, es importante que la comunidad en general pueda reconocer aquellos funcionarios que prestan servicios fuera de la administración municipal desarrollando diferentes actividades propias del desarrollo de la gestión administrativa, permitiendo así no solo la identificación del funcionario, si no también que la comunidad cuente con una mayor seguridad, en la medida en que el usuario siempre tenga la certeza de estar siendo atendido por un servidor pertenecientes a nuestra institución.

Que, teniendo en cuenta, que la administración municipal de Piedecuesta, no cuenta con los medios técnicos, ni el talento humano especializado para la elaboración de los elementos objeto del presente estudio previo, considera necesario suscribir un contrato para la adquisición de los mismos.

Que, dada la naturaleza jurídica de la entidad territorial, es obvio que no tenemos medios con los cuales se logre satisfacer la necesidad expresada anteriormente, teniendo en cuenta que la única forma de adquirir dichos elementos es adelantando un proceso de contratación que cumpla con la normatividad vigente.

De igual manera, el presente proceso de selección está encaminado a satisfacer la necesidad de la Administración Municipal de Piedecuesta, de proveerse de insumos básicos de oficina para su gestión diaria, contratando el suministro de elementos de papelería, tóner y materiales impresos con un proveedor de dichos bienes de consumo masivo, de manera que le permita operar y atender a la comunidad en general de la mejor forma, apoyando también las estrategias publicitarias y administrativas con formatos y materiales pre impresos para los diferentes tramites y procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la entidad, procesos o programas que adelante el municipio, así como el manejo de fotocopiado e impresiones de nivel técnico que permita el normal desarrollo de la administración en su interactuar con la comunidad que permita el manejo de expedientes sin que los mismos se expongan a ser manipulados por terceros, de igual forma el suministro de tintas y toner para las impresoras y máquinas de la administración y sus dependencias, en aras de permitir la impresión de los diferentes documentos requerido por la administración y/o la comunidad en general. Estos productos se agrupan en un único procedimiento por la naturaleza de los elementos a adquirir, con la misma fuente de financiación en el presupuesto, correspondiendo al rubro presupuestal (impresos y publicaciones) y teniendo en cuenta de manera especial que son susceptibles de ser provistos por un mismo proveedor por la clase de bienes.

En cuanto a los impresos para informar a la ciudadanía acerca de la gestión del municipio, tenemos que, a partir de la Constitución Política de 1991, la definición de nuestro Estado como social y de

derecho, implicó como uno de sus pilares y principios esenciales el de la participación ciudadana, no solo en la elección de las autoridades sino también en el control del poder. Lo anterior conlleva a la obligación de que existan mecanismos de información por parte del municipio a la comunidad, pues de lo contrario es imposible que la misma se entere de las actuaciones y decisiones de la administración. A su vez, existen procedimientos que requieren material preimpreso, como es el caso de carpetas, afiches, plegables, que no es papelería común y corriente, sino que tiene condiciones especiales, justamente derivados de ser preimpresos diseñados de acuerdo con la información que el municipio quiere transmitir.

De ahí que la modalidad de contratación para el suministro de impresos y papelería, volantes, vallas, plegables o folletos de informes de gestión, como de material o formularios preimpresos, tóner, tintas y papelería en general, es un contrato de suministro, mediante entregas parciales y periódicas de las cantidades según la necesidad que se presente en la entidad.

Conforme a lo anterior, la administración observa que es un proceso de elementos caracterizados por ser de condiciones técnicas y uniformes, determinado dentro de un proceso específico como es la subasta inversa y que, por sus calidades o características, los mismos pueden ser suplidos por proveedores que garanticen durante la vigencia fiscal, contar con estos elementos en forma inmediata y de primera mano.

Teniendo en cuenta lo esbozado anteriormente, la prestación de un servicio gubernamental territorial bajo los principios de celeridad, efectividad, eficacia y productividad oportuna de un Municipio comprometido con la función social y el cumplimiento de los fines la presente Administración considera necesario adelantar un proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa.

2. OBJETO A CONTRATAR.

“SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, TONERS Y CARTUCHOS, ORIGINALES; ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE FORMAS IMPRESAS, PIEZAS GRÁFICAS, PAPELERIA IMPRESA, AVISOS Y SEÑALIZACIÓN, REQUERIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO O DE LOS DIFERENTES PROYECTOS O PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPE EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

El oferente que resulte adjudicatario del contrato derivado del presente proceso de Selección abreviada, deberá, de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en el presente documento de estudios previos y en el pliego de condiciones que de este se derive, suministrar los elementos de papelería, elementos de oficina, tóner y tintas, requeridos por la alcaldía municipal para el funcionamiento de las secretarías y dependencias, para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo o de los diferentes proyectos o procesos en los que participe el municipio de Piedecuesta

El Contratista se obliga a cumplir todas las estipulaciones previstas en el Pliego de Condiciones, y las relacionadas con la naturaleza, características y especificaciones de los bienes a entregar, para lo cual deberá cumplir con las condiciones, especificaciones, cantidades y calidades técnicas, empleando todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos en la oportunidad, cantidad y en los sitios indicados por la Secretaría General y de las TICS:

FICHA TÉCNICA: Los elementos que se estiman se requieren en la ejecución del presente contrato son:

FICHA TECNICA			
PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA.			
ITEM	**IDENTIFICACION**	**CALIDAD Y PATRONES DESEMPEÑO MINIMO**	**UNIDAD DE MEDIDA**
1	HUELLERO DACTILAR	Almohadilla dactilar, Peso unidad 17.85 ± 0.4g, Área almlohadilla 49mm, Diámetro 60 mm, Espesor 9,69 mm, rinde hasta 1200 impresiones	UNIDAD
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS PEQUEÑOS	Almohadilla para sellos. Gran capacidad de retención de tinta, Caja plástica dura de alta resistencia a la ruptura y a la deformación, Peso: 69.66 ± 0.4 g Área de sellado: 110 mm * 67 mm Longitud : 130 mm Ancho: 100 mm Espesor: 15 mm.	UNIDAD

3	ALMOHADILLA PARA SELLOS GRANDES	Almohadilla para sellos tamaño 25x18 cms, con gran capacidad para entintado de sellos. Estructura plástica. Fieltro especial para impresiones claras y nítidas.	UNIDAD
4	AZ OFICIO	AZ tamaño largo: 350± 1mm y ancho: 455± 1mm , con esquinero metálico, color azul, con herraje de palanca y pizador de 8 cm metalico Elaborado en cartón fibra 1,5 mm C60 900Grs, plastificado transparente al color,	UNIDAD
5	AZ CARTA	AZ tamaño largo: 307± 1mm y ancho: 247,4± 1mm , con esquinero metálico, color azul, con herraje de palanca y pizador de 8 cm metalico Elaborado en cartón fibra 1,5 mm 1000Grs, plastificado transparente al color,	UNIDAD
6	AZ DIRECTORIO	AZ telefónica (libreta directorio), medidas largo x ancho 21,6 cm x 16,3 cm, cosido, con índice alfabético, 80 hojas.	UNIDAD
7	BLOCK ANOTACIONES	Block anotaciones 1/2 carta, hojas amarillas, argollado superior x 50 hojas	UNIDAD
8	LIBRO ACTAS	Librode actas de 21.5 x 33 cm, con 400 folios, con folio.	UNIDAD
9	LIBRO CONTABILIDAD	Libro auxiliar, de 21,5 x 33 cm, con 100 folios, con folio, con 3 columnas.	UNIDAD
10	ARCHIVADOR	Archivador en fuelle, caratula y contracaratula en pasta dura tamaño carta.	UNIDAD
11	ARCHIVADOR	Archivador en fuelle, caratula y contracaratula en pasta dura tamaño oficio.	UNIDAD
12	BANDERITAS ADHESIVAS	Banderitas adhesivas en cuatro colores paquete	PAQUETE
13	BISTURI	Bisturi Metalico. Cuerpo fabricado en ABS y alma de ácero, con grip para mayor comodidad. Largo 6" (152.4mm), largo de cuchilla 100 mm, ancho de cuchilla 18 mm	UNIDAD
14	REPUESTO CUCHILLAS BISTURI	Caja de repuesto de cuchillas de 18mm para bisturí.	CAJA X 12
15	BOLIGRAFO	Bolígrafo de tinta acuosa, con punta metálica para una suave sensación en el trazo, ideal para escuela y oficina. Practica tapa con clip y tapón que van del mismo tono de la tinta, su cuerpo es plástico y translúcido con diseño anatómico que le permite manejar cómodamente el bolígrafo. Ttinta color negro, caja *12 unidades, con tapa. Contenido de tinta 0.3 - 0.35 g Longitud total 147.0 ± 3 mm Diámetro Máx. del barril 5.0 mm Diámetro Máx. de la tapa 8.0 mm Diámetro Máx. del tapón 3.0 mm, punta metálico Ancho de trazo 1.0 mm, Tapa y Tapón de Polietileno	CAJA X 12
16	BOLIGRAFO	Bolígrafo de tinta acuosa, con punta metálica para una suave sensación en el trazo, ideal para escuela y oficina. Practica tapa con clip y tapón que van del mismo tono de la tinta, su cuerpo es plástico y translúcido con diseño anatómico que le permite manejar cómodamente el bolígrafo. Tinta color rojo, caja *12 unidades, con tapa. Contenido de tinta 0.3 - 0.35 g Longitud total 147.0 ± 3 mm Diámetro Máx. del barril 5.0 mm Diámetro Máx. de la tapa 8.0 mm Diámetro Máx. del tapón 3.0 mm, punta metálico Ancho de trazo 1.0 mm, Tapa y Tapón de Polietileno	CAJA X 12
17	BOLIGRAFO	BOLÍGRAFO EN GEL COLOR NEGRO Bolígrafo de tinta gel, con cuerpo ergónomico, con grip para mejor sujeción, rinde más de 400 metros, ancho de trazo de 0,68 mm	CAJA X 12
18	BOLIFRAFO	Bolígrafo con tinta en gel pigmentada, con punta metálica para una suave sensación en el trazo, ideal para la escuela, decoración y oficina, usando principalmente sobre bond y cartulina. Su cuerpo y tapa son traslucidos mientras el clip de la tapa y el tapón van del mismo color de la tinta. Tiene un diseño anatómico que permite manejar cómodamente el bolígrafo. Rendimiento trazo 400 m, color negro. Contenido de la tinta 0.3 – 0.35g.	CJAJA X 12
19	BOLIGRAFO	Bolígrafo con tinta en gel pigmentada, con punta metálica para una suave sensación en el trazo, ideal para la escuela, decoración y oficina, usando principalmente sobre bond y cartulina. Su cuerpo y tapa son traslucidos mientras el clip de la tapa y el tapón van del mismo color de la tinta. Tiene un diseño anatómico que permite manejar cómodamente el bolígrafo. Rendimiento trazo 400 m, color rojo. Contenido de la tinta 0.3 – 0.35g.	CAJA X 12
20	MICROPUNTA	Micropunta, colores surtidos, caja por 12 unidades. Base acuosa, colores intensos de alta resistencia a la luz. Uso general en escritura y dibujo, Contenido de tinta 1.5 ± 0.1 gramos, Longitud total 134.14 ± 0.15 mm Diámetro Máx. del barril 11.10 ± 0.06 mm Ancho Máx. de la tapa 14.80 ± 0.06 mm Diámetro Máx. del tapón 9.26 ± 0.06 mm, Punta: Ancho de trazo 0.5 ± 0,01 mm,Longitud 30.0 ± 0.5 mm, Diámetro 2.00 ± 0.03 mm. Cuerpo, Tapa y Tapón Polipropileno	CJAJA X 12
21	BORRADOR	Borradores a base de PVC y agentes plastificantes con desgrane fino para fácil borrado, no deja mancha y no rasga el papel, de uso universitario, escolar y profesional. Borrador para lápiz, tipo nata, caja. Peso 20 ± 2 g, largo 56 ± 1 mm, ancho 22 ± 1mm, espesor 10 ± 1 mm.	CAJA X 20
22	BORRADOR DE ESCOBILLA	Borrador de escobilla, caja *12 unidades	CAJA X 12
23	BORRADOR TABLERO	Borrador para tablero acrílico, mango plástico durable, resistente a golpes y de fácil manejo, Área de fieltro de limpieza 123mm x 40 mm, Longitud total borrador 126 -128 mm Ancho 44- 45 mm Espesor 17-18 mm.	UNIDAD
24	CAJA PARA ARCHIVO	Caja para archivo ref. X200	UNIDAD
25	CAJA PARA ARCHIVO	Caja para archivo ref. X300	UNIDAD
26	CARTULINA	Cartulina legajadora manila, calibre 0,21± 0,01 mm, dimensiones largo 345 ± 1 mm, ancho 229 ± 1 mm, paquete x 50 juegos.	PAQUETE X 100
27	CARPETA	CARPETA TAMAÑO OFICIO CON ALETA FRONTAL C48	UNIDAD

28	GANCHOS LEGAJADORES	Bolsa de gancho legajador transparente en polipropileno de 2 piezas x 20 unidades.	BOLSA X 20
29	GANCHOS LEGAJADORES	Gancho legajador plástico folio largo (18 cms), bolsa por 100 unidades.	BOLSA X 100
30	DIVIFOLDER	DIVIFOLDER TAPAS EN YUTE DE 600 GRAMOS LOGO A UNA TINTA CON DIVISIONES EN YUTE DE 300 GRS. ALETAS IMPRESAS, TEXTOS INTERNO, ELABORADO EN TELA POR FUERA Y PAPEL KRAFT POR DENTRO, FUELLE DE 2 CMS DE EXPANSION POR COMPARTIMIENTO Y ALETA DE IDENTIFICACION	JUEGO X 2
31	CARPETA EN PROPALCOTE	CARPETA CUATRO ALETAS EN PROPALCOTE 320 GRS. TAMAÑO OFICIO - COLOR BLANCO	UNIDAD
32	CARPETA COLGANTE	CARPETA O FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR NATURAL	UNIDAD
33	CARTULINA	CARTULINA PLIEGO BRISTOL DE 150G	UNIDAD
34	CARTULINA	CARTULINA BRISTOL CARTA COLORES VARIOS	PAQUETE
35	CARTULINA	CARTULINA BRISTOL OCTAVOS COLORES VARIOS	PAQUETE
36	CARTULINA	CARTULINA BRISTOL OFICIO COLORES VARIOS	PAQUETE
37	OPALINA	OPALINA OFICIO 180 GRS	PAQUETE
38	OPALINA	OPALINA CARTA 180 GRS	PAQUETE
39	CINTA ADHESIVA	Cinta adhesiva transparente 12mm x 40m, pelicula en polipropileno biorentado, acrilico base agua sensible a la presión, calibre total (µ) 40, fuerza adhesiva (kgf/25mm)* mayor a 0,55	ROLLO
40	CINTA ADHESIVA	Cinta de enmascarar, dimensiones (48mmx40m), película de papel crepe, caucho sensible a la presión, calibre total (mm) > 0,13, fuerza adhesiva (kgf/25mm)* mayor a 0,70	ROLLO
41	CINTA ADHESIVA	Cinta de empaque polipropileno transparente de 48 x100mm, pelicula en polipropileno biorentado de 25µ, acrilico base agua sensible a la presión, calibre total (µ) 40, fuerza adhesiva (kgf/25mm)* mayor a 0,55	ROLLO
42	CINTA ADHESIVA	Cinta de enmascarar, dimensiones (12mmx20m), película de papel crepe, caucho sensible a la presión, calibre total (mm) > 0,13, fuerza adhesiva (kgf/25mm)* mayor a 0,70	ROLLO
43	CINTA ADHESIVA	Cinta de empaque polipropileno transparente de 48 x40mm, pelicula en polipropileno biorentado de 25µ, acrilico base agua sensible a la presión, calibre total (µ) 40, fuerza adhesiva (kgf/25mm)* mayor a 0,60	ROLLO
44	DISPENSADOR	Dispensadores de cinta para sellar cajas largo 250 mm x alto 150 mm, ancho 65 mm.	UNIDAD
45	COSEDORA MANUAL	Cosedora para grapa N 26/6, con capacidad para máximo 30 hojas, largo 186 mm x alto 64 mm x ancho 44 mm, peso total 380 grs	UNIDAD
46	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL	Cosedora semi industrial con capacidad hasta de 120 hojas.	UNIDAD
47	DISCO COMPACTO	DISCO COMPACTO REGRABABLE EN FORMATO DVD DE 4.7 GB DE CAPACIDAD	UNIDAD
48	DISCO COMPACTO	Disco compacto grabable en formato DVD de 4.7 Gb de capacidad. Capacidad/velocidad 4.7GB/16X Torre x 50	UNIDAD
49	DISCO COMPACTO	Disco compacto grabable de 700 Mb 80 min, capacidad/ velocidad 700MB/52X, Torre x 50	UNIDAD
50	USB	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB CON CAPACIDAD DE 16GB, L x D x H (In) 2.30 x 0.43 x 0.83, (5.84 x 1.09 x 2.11 in cm)	UNIDAD
51	USB	DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO USB CON CAPACIDAD DE 32GB, L x D x H (In) 2.30 x 0.43 x 0.83, (5.84 x 1.09 x 2.11 in cm)	UNIDAD
52	DISCO DURO	Disco Duro Externo portátil 1tb Tera de 2.5" Interfaz: USB 3.0 (compatible con USB 2.0). Sistema operativo compatible: Windows 10 / Windows 8.1 / Windows 8 / Windows 7 Dimensiones: 1 TB: 119 x 79 x 15 mm	UNIDAD
53	FECHADOR	FECHADOR MANUAL EN CAUCHO Y DIGITOS EN ALTO RELIEVEDE 4MMX 3 MM	UNIDAD
54	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ACERO BAJO CARBONO, LONGITUD (MM) 31.5 - 32.5, DIAMETRO DEL ALAMBRE (MM) 0.80 - 0.81, ANCHO (MM) 7.6 - 8.0	CAJA
55	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO CLIP JUMBO, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO – 47.5 – 48.5 mm - CAJA X 50 UND	CAJA
56	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO CLIP PLASTIFICADO, LONGITUD (MM) 28.0 - 30.0, DIAMETRO (MM) 1.00 - 1.20, ANCHO (MM) 7.5 - 8.5	CAJA
57	GANCHO METALICO	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, ALAMBRE METALICO GALVANIZADO, DIÁMETRO 1.50-1.52 MM, RESISTENCIA A LA TRACCIÓN 80-85 kgf/mm2	CAJA

58	GANCHO LOTERO O GANCHO DOBLE CLIP	O GANCHO DOBLE CLIP O GANCHO LOTERO DOBLE MANECILLA METALICO DIFERENTES MEDIDAS: ½,- 3/4 - 1 -1 1/4 -1 5/8 medidas en pulgadas	CAJA X 12
59	GANCHO GRAPADORA	GANCHO TIPO GRAPA STANDARD, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, CAJA X 5000 UNIDADES, ESPESOR DE ALAMBRE 0.40-0.43, ANCHO DE ALAMBRE 0.49-0.51	CAJA
60	GANCHO GRAPADORA INDUSTRIAL	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA GRAPA 23 MM, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, CAJA X 1000 UNIDADES, ESPESOR DE ALAMBRE 0.55-0.56 MM, ANCHO DE ALAMBRE 0.75-0.78mm	CAJA
61	GANCHO GRAPADORA INDUSTRIAL	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA GRAPA 23, CAJA X 1000 UNIDADES	CAJA
62	BANDA ELASTICA	Banda elástica de caucho x por kilo	KILO
63	BANDA ELASTICA	Banda de caucho, referencia 22 caja	CAJA
64	LAPIZ	Lápiz hexagonal de color rojo, longitud total con casquillo 188-190 mm, resistencia a la ruptura de la punta 2.5-4 kg fuerza, excentricidad de la punta 2.33 - 2.83 mm, caja por 10 piezas	CAJA X 10
65	LAPIZ	Lápiz con mina de grafito hexagonal y triangular # 2, logitud total con casquillo 188-190 mm, resistencia a la ruptura de la punta 2.5-4 kg fuerza, excentricidad de la punta 2.33-2.83 mm, caja por 12 piezas	CAJA X 12
66	PORTAMINAS	Portaminas 0,7 mm	UNIDAD
67	MINAS	Minas de 0.7 MM con tonalidad de escribura HB	CAJA
68	CHINCHONES	Chinchones de colores de plástico por caja	CAJA
69	MARCADOR PERMANENTE	Marcador con tinta permanente de punta fina. Cuerpo delgado y tapa clic. Contenido de tinta 0.85-0.9 g, Tipo de tinta Pigmento, base alcohol, Longitud total del marcador 132.00 mm Tipo de punta: Bala Material Fibra poliéster Ancho de trazo papel bond 1.1 - 1.4 mm. Marcador permanente colores surtidos, punta fina. Caja * 10 unidades	CAJA X 10
70	MARCADOR PERMANENTE	Marcador de tinta permanente, en base alcohólica, para marcado en en la mayoria de superficies. Marcador permanente de punta fina, colores surtidos, presentación en caja por 10 unidades. Contenido de tinta 0.85-0.9 g, Longitud total 132.00 mm, punta en Fibra poliéster Ancho de trazo papel bond 1.1 – 1.4 mm, Material del Cuerpo, tapa y Tapón Polipropileno.	CAJA X 10
71	MARCADOR BORRABLE	Marcador borrable, caja por 10 unidades. Tintas a base de alcohol, de rápido secado y fácil borrado, para uso escolar y de oficina en tableros acrílicos, Longitud del marcador 129.4 ± 0.15 mm, punta en Fibra Poliéster, Ancho de trazo (5.0 - 3.0 - 2.0) ± 0.01 mm	CAJA X 10
72	NUMERADOR	NUMERADOR MANUAL DE 8 DIGITOS. CUERPO MÉTALICO. TAMAÑO 18 MM	UNIDAD
73	NUMERADOR	NUMERADOR MANUAL DE 8 DIGITOS. CUERPO MÉTALICO. TAMAÑO 9 MM	UNIDAD
74	NOTAS ADHESIVAS	NOTAS ADHESIVAS EN COLORES TAMAÑO 7,5 X 7,5 CM	UNIDAD
75	PAPEL ADHESIVO	PAPEL AUTOADHESIVO CONTAC TRANSPARENTE EN ROLLO POR 3 METROS	ROLLO
76	PEGANTE	pegante liquido en presentación frasco 225 g, tipo adhesivo polivinil acetato, color blanco, sólidos (%)* mayor a 38	UNIDAD
77	PEGANTE EN BARRA	Pegante en barra; usado para adherir papel, tejidos, cartón, fotografías, sobres, etiquetas, y demás elementos de papelería. Se utiliza en casas, oficinas, aulas de clase, talleres, etc. No es tóxico. Propiedades físicas solidos (%) mayor a 50, Pegante en barra blanco en presentación de 36 g,	UNIDAD
78	PERFORADORA	Perforadora para trabajo pesado, metalica, Medidas Ancho 11,5 cm, largo 21cm, alto 20cm, capacidad minima a perforar de 70 hojas, con trampilla para vaciar los confetis,pines en acero inoxidable, con regla indicadora.	UNIDAD
79	PERFORADORA	Perforadora ajustable a 3 perforaciones metalica, Mediadas alto 12,5 cm, Ancho 14 cm, largo 27 cm, capacidad de hojas a perforar mayor a 25, con trampilla para vaciar el papel perforado.	UNIDAD
80	REGLA METALICA	REGLA DE 30 CM METÁLICA	UNIDAD
81	REGLA METALICA	REGLA METÁLICA 50 CM	UNIDAD
82	RESALTADOR	RESALTADOR, Caja * 10, rendimiento trazo 400 m ± 40 m, ancho trazo 2, 3 y 5 mm, cuerpo cilíndrico traslucido con estampado negro, tapa y tapón del color de la tinta	CAJA X 10
83	SACAGANCHOS	Medidas Ancho 32 MM, largo 57 MM, alto 45 MM.	UNIDAD
84	SACAGANCHOS	SACAGANCHOS (DE GANCHOS INDUSTRIAL) CARACTERISTICAS METAL PARA REMOVER 23/6, 23/17 , 23/18	UNIDAD
85	SELLOS	SELLO SENCILLO EN MADERA DE 5 CM CON LAS PALABRAS: RECIBIDO - ORIGINAL - COPIA - CONSECUTIVO - URGENTE - PAZ Y SALVO O LAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.	UNIDAD
86	SELLOS	SELLO SENCILLO EN MADERA DE 8 CM CON LA FRASE: PAPEL RECICLADO	UNIDAD
87	SELLOS	SELLOS PERSONALIZADOS AUTOMATICOS AREA DE 18X47 MM	UNIDAD

88	SELLOS	SELLOS EN MADERA DE 9 x14 CM PARA NOTIFICAR DOCUMENTOS OFICIALES	UNIDAD
89	SOBRE MANILA	Sobre manila tamaño 22.5x29.0cm. Carta	UNIDAD
90	SOBRE MANILA	Sobre manila, tamaño oficio.	UNIDAD
91	SOBRE MANILA	Sobre manila de tamaño 27.0x37.0cm. Gigante	UNIDAD
92	SOBRE MANILA	Sobre manila de tamaño 36.5 x 45 cm. Radiografía	UNIDAD
93	TAJA LAPIZ	TAJALAPIZ O SACAPUNTAS MANUAL METÁLICO CAJA X 24 UNIDADES	UNIDAD
94	TAJA LAPIZ	TAJALAPIZ O SACAPUNTAS MANUAL CON DEPOSITO SENCILLO	UNIDAD
95	TIJERAS METALICAS	TIJERAS METÁLICAS TIPO OFICINA PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD
96	TINTA PARA SELLOS	Tinta para sellos, de varios colores, y presentación de 30 cc, tinta acuosa, libre de aceites y de alta definición, longitud total 77.6 ± 0.5 mm, diámetro max. Del frasco 38.70 ± 0.10 mm, diámetro max. De la tapa 16.60 ± 0.10 mm	UNIDAD
97	PAPEL TAMAÑO OFICIO	Papel Eartpack , de 72 g/m2, tamaño oficio, resma de 500 hojas.	RESMA
98	PAPEL TAMAÑO CARTA	Papel Eartpack, de 72 g/m2, tamaño carta, resma de 500 hojas.	RESMA
99	PAPEL BLANCO TAMAÑO OFICIO	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, resma de 500 hojas.	RESMA
100	PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, resma de 500 hojas.	RESMA
101	FORMAS CONTINUAS	HOJAS FORMAS CONTINUAS A UNA PARTE	CAJA
102	FORMAS CONTINUAS	HOJAS FORMAS CONTINUAS A DOS PARTES	CAJA
103	ENCUADERNACIÓN - EMPASTES CON PASTA DURA	COSIDO Y/O ARGOLLADO	UNIDAD
104	CORRECTOR LIQUIDO	Lápiz corrector con fórmula base solvente y punta metálica de acero inoxidable sin olor Secado rápido, Contenido del líquido 7 ± 0.5 ml Longitud 149.7 ± 0.5 mm Diámetro Punta 0.9 mm + 0.05 mm Hermeticidad 70 Kg /cm2	UNIDAD
105	GUANTES	Guantes de Látex x 100 unidades caja diferentes tallas	CAJA X 100
106	CERA	Cera para contar hojas y billetes de mayor duración y desempeño que no mancha. Humedecedor para dedos, en gel, de forma redonda, presentación caja*1unidad. Contenido 14 g Diámetro del envase .Tiempo de secado Instantáneo.	UNIDAD
107	LIBRO DE ACTAS	Libro de actas 400 folios rayados, en material de Papel bond mínimo de 56 g, tapa en cartón plastificado, tamaño mínimo de 32 cm largo, por 20 cm de ancho para registro.	UNIDAD
108	LIBRO DE ACTAS	Libro de actas 200 folios rayados, en material de Papel bond mínimo de 56 g, tapa en cartón plastificado, tamaño mínimo de 32 cm largo, por 20 cm de ancho para registro.	UNIDAD
109	CUADERNO	CUADERNO ESPIRAL O ARGOLLADO 29X22 CM 80 HOJAS CUADRICULADO	UNIDAD
110	CUADERNO	CUADERNO ESPIRAL O ARGOLLADO TAMAÑO 21X15 CMS, 100 HOJAS CUADRICULADAS	UNIDAD
111	CINTA INVISIBLE	CINTA FILM INVISIBLE 33 M, 19 MM	UNIDAD
112	COLORES	COLORES, GRANDES, CAJA X 12 UNIDADES	UNIDAD
113	CRAYOLAS	CRAYOLAS, GRANDES, CAJA X 12 UNIDADES	UNIDAD
114	PAPEL BOND	PAPEL BOND PLIEGO	UNIDAD
115	TABLA	Tabla de escritura acrilica tamaño oficio con gancho	UNIDAD
116	CALCULADORA	Calculadora manual de 16 dígitos	UNIDAD
117	BLOCK CARTA	Block de papel bond carta de 50 hojas cuadriculadas color amarillo.	UNIDAD
118	MINI BLOCK	MINI BLOCK DE ANOTACIONES X 50 HOJAS CUADRICULADO, TAMAÑO media carta	UNIDAD
119	PAD MOUSE	Pad mouse ergonómico en tela gel, con apoya muñeca	UNIDAD
120	PAD MOUSE	Pad mouse PLANO, base de goma	UNIDAD
121	SEPARADORES	Guias separadoras en cartulina tamaño (105) 22.5X 28 por 5 und, con pestaña que sobresale, fabricados en cartulina bristol 150 grs	PAQUETE
122	BANDEJA ORGANIZADORA	Bandeja de escritorio triple en malla, tipo organizador.	UNIDAD
123	TABLERO ACRILICO	Tablero Acrílico Blanco Borrable 120 X 80cm + repisa	UNIDAD
124	GUILLOTINA	GUILLOTINA DE PALANCA CORTAR PAPEL CIZALLA 18" X 15" (43,2 X 36 CMS), METALICA	UNIDAD

125	CALCULADORA 12 DIGITOS		UNIDAD
126	JUEGO DE PINCELES	Paquete de pinceles	PAQUETE
127	LIBRO RADICADOR RAYADO 600 FOLIOS	Libro radicador	UNIDAD
128	PAPELERA DE ESCRITORIO DOBLE BANDEJA	Doble bandeja	UNIDAD
129	FELPA PARA CD	Funda para cd en felpa	PAQUETE
130	COMBO DE TECLADO Y MOUSE	En combo teclado y mouse	UNIDAD
131	CARPETA DE HISTORIA CLINICA	CARPETA DE HISTORIA CLINICA	UNIDAD
IMPRESOS			
ITEM	**IDENTIFICACION**	**CALIDAD Y PATRONES DESEMPEÑO MINIMO**	**UNIDAD DE MEDIDA**
132	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecológico media carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel ecológico 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
133	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecológico carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel ecológico 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
134	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecológico 25 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel ecológico 4110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
135	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecológico 50 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel ecológico 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
136	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecológico 50 por 70 abierto cms 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel ecológico 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
137	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote media carta abieerto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
138	INFORMES	Informe, Carátula en papel prolacote carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
139	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote 25 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
140	INFORMES	Informe, Carátula en papel propaclote 50 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
141	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote 50 por 70 abierto cms 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
142	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote media carta abieerto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en papel propalcote104 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
143	INFORMES	Informe, Carátula en papel prolacote carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en propalcote104 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
144	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote 25 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en propalcote104 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
145	INFORMES	Informe, Carátula en papel propaclote 50 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en propalcote104 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
146	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote 50 por 70 abierto cms 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a full color en propalcote104 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
147	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecológico media carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en papel ecológico 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
148	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecológico carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en papel ecológico 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
149	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecologico 25 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en papel ecologico 110	CARTILLA ENCOLADA

		gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	
150	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecológico 50 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en papel ecológico 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
151	INFORMES	Informe, Carátula en papel ecológico 50 por 70 abierto cms 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en papel ecológico 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
152	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote media carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
153	INFORMES	Informe, Carátula en papel prolacote carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios 1*1 color en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
154	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote 25 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
155	INFORMES	Informe, Carátula en papel propaclote 50 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
156	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote 50 por 70 abierto cms 240 gramos plastificada mate con de 4 folios1*1 color en papel bond 110 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
157	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote media carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en papel propalcote104 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
158	INFORMES	Informe, Carátula en papel prolacote carta abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas 1*1 en propalcote104 gramos gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
159	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote 25 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas 1*1 en propalcote104 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
160	INFORMES	Informe, Carátula en papel propaclote 50 por 35 cms abierto 240 gramos plastificada mate con de 4 folios impresas a 1*1 en propalcote104 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
161	INFORMES	Informe, Carátula en papel propalcote 50 por 70 abierto cms 240 gramos plastificada mate con de 4 folios1*1 color en propalcote104 gramos, pegado y con lomo cuadrado encolado hot melt. Termosellado individual.	CARTILLA ENCOLADA
162	HOJA ADICIONAL INFORMES MEDIA CARTA	de 1 folios impresas a color en papel ecologico 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
163	HOJA ADICIONAL INFORMES MEDIA CARTA	de 1 folios impresas a color en papel BOND 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
164	HOJA ADICIONAL INFORMES MEDIA CARTA	de 1 folios impresas a color en papel PROPALCOTE 104 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
165	HOJA ADICIONAL INFORMES CARTA	de 1 folios impresas a color en papel ecológico 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
166	HOJA ADICIONAL INFORMES CARTA	de 1 folios impresas a color en papel BOND 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
167	HOJA ADICIONAL INFORMES CARTA	de 1 folios impresas a color en papel PROPALCOTE 104 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
168	HOJA ADICIONAL INFORMES 25 POR 35	de 1 folios impresas a color en papel ecológico 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
169	HOJA ADICIONAL INFORMES 25 POR 35	de 1 folios impresas a color en papel BOND 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
170	HOJA ADICIONAL INFORMES 25 POR 35	de 1 folios impresas a color en papel PROPALCOTE 104 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
171	HOJA ADICIONAL INFORMES 50POR 35	de 1 folios impresas a color en papel ecológico 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
172	HOJA ADICIONAL INFORMES 50 POR 35	de 1 folios impresas a color en papel BOND 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
173	HOJA ADICIONAL INFORMES 50 POR 35	de 1 folios impresas a color en papel PROPALCOTE 104 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
174	HOJA ADICIONAL INFORMES 50POR 70	de 1 folios impresas a color en papel ecologico 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
175	HOJA ADICIONAL INFORMES 50 POR 70	de 1 folios impresas a color en papel BOND 110 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA

176	HOJA ADICIONAL INFORMES 50 POR 70	de 1 folios impresas a color en papel PROPALCOTE 104 gramos, pegado hoja adicional	CARTILLA ENCOLADA
177	PERIODICO	PERIDICO EN PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO 42 PO 28 ABIERTO FULL COLOR AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
178	PERIODICO	PERIDICO EN PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO 50 PO 70 ABIERTO FULL COLOR AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	HOJA ADICIONAL PERIDICO
179	PERIODICO	PERIDICO EN PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO 50 PO 35 ABIERTO FULL COLOR AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
180	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL BOND TAMAÑO 42 PO 28 ABIERTO FULL COLOR AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
181	PERIODICO	PERIDICO EN PAPEL BOND TAMAÑO 50 PO 70 ABIERTO FULL COLOR AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	HOJA ADICIONAL PERIDICO
182	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL BOND TAMAÑO 50 PO 35 ABIERTO FULL COLOR AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
183	PERIODCIO	PERIODICO EN PAPEL PROPALCOTE TAMAÑO 42 PO 28 ABIERTO FULL COLOR AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
184	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL PROALCOTE TAMAÑO 50 PO 70 ABIERTO FULL COLOR AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	HOJA ADICIONAL PERIDICO
185	PERIODCIO	PERIODICO EN PAPEL PROALCOTE TAMAÑO 50 PO 35 ABIERTO FULL COLOR AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
186	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO 42 PO 28 ABIERTO IMPRESO 1*1 AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
187	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO 50 PO 70 ABIERTO IMPRESO 1*1 AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	HOJA ADICIONAL PERIDICO
188	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL ECOLOGICO TAMAÑO 50 PO 35 ABIERTO IMPRESO 1*1 AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
189	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL BOND TAMAÑO 42 PO 28 ABIERTO IMPRESO 1*1 CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
190	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL BOND TAMAÑO 50 PO 70 ABIERTO IMPRESO 1*1 CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	HOJA ADICIONAL PERIDICO
191	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL BOND TAMAÑO 50 PO 35 ABIERTO IMPRESO 1*1 CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
192	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL PROPALCOTE TAMAÑO 42 PO 28 ABIERTOIMPRESO 1*1 AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
193	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL PROALCOTE TAMAÑO 50 PO 70 ABIERTO IMPRESO 1*1 AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	HOJA ADICIONAL PERIDICO
194	PERIODCIO	PERIDICO EN PAPEL PROALCOTE TAMAÑO 50 PO 35 ABIERTO IMPRESO 1*1 AMBAS CARAS HOJA POR 4 FOLIOS	PERIDICO
195	CARNET	CARNET INSTITUCIONAL EN PVC IMPRESO AMBAS CARAS CON CUERDAD Y PROTA CARNET 9 POR 6 CMS CINTA IMPRESA A COLOR Y PROTA CARNET AZUL	CARNET INSTITUCIONAL
196	FORMATO O FORMULARIO TIPO 1	Impresos en cuatro tintas por una cara. Original y una copia en papel químico, numerados, pegados por cabeza y refilados. Tamaño oficio. El municipio establece para cada requerimiento el contenido del formato. El contenido del formato puede variarse cuando lo requiera el municipio.	TALONARIO X 50 JUEGOS
197	FORMATO O FORMULARIO TIPO 2	Impresos a una tinta por una cara. , numerados, pegados por cabeza y refilados. Solo original en papel bond de 75 grs – tamaño oficio - , lleva tinta invisible para seguridad perforados en tres partes. El municipio establece para cada requerimiento el contenido del formato. El contenido del formato puede variarse cuando lo requiera el municipio.	TALONARIO X 100 FORMATOS
198	FORMATO O FORMULARIO TIPO 3	Impresos en cuatro tintas por ambas caras. Original y una copia en papel químico, Tamaño oficio. El municipio establece para cada requerimiento el contenido del formato. El contenido del formato puede variarse cuando lo requiera el municipio.	TALONARIO X 50 JUEGOS
199	FORMATO O FORMULARIO TIPO 4	Impresos a cuatro tintas, por una cara, original y una copia, por en papel químico, numerados, pegados por cabeza y refilados. tamaño carta- . El municipio establece para cada requerimiento el contenido del formato. El contenido del formato puede variarse cuando lo requiera el municipio.	TALONARIO X 50 JUEGOS
200	FORMATO O FORMULARIO TIPO 5	Impresos a una tinta, original y una copia, en papel químico, numerados, pegados por cabeza y refilados. tamaño carta. El municipio establece para cada requerimiento el contenido del formato. El contenido del formato puede variarse cuando lo requiera el municipio.	TALONARIO X 50 JUEGOS
201	TALONARIOS	Talonario tamaño carta impresión 1x0 papel original, una copia talonario x 50, numerados, pegados por cabeza y refilados..	TALONARIO X 50 JUEGOS
202	TALONARIOS	Talonario tamaño 12x17,7 cms, impresión 1x0 papel original y una copia en papel químico, talonario x 50 juegos, numerados, pegados por cabeza y refilados..	TALONARIO X 50 JUEGOS
203	TALONARIOS	Talonario tipo lincon x 20 juegos de Comparendo Policial en original y tres copias a tamaño 27cm x 13,6 cm, impreso a dos tintas por una cara y a una tinta por el respaldo, tinta de seguridad por una cara, con código de barras y data variable.	TALONARIO X 20 JUEGOS
204	FORMATO	Ficha clasificación cartulina escolar 150 grs. tintas 2x2 según el DNP. De 30 centímetros de largo por 45 centímetros de ancho.	UNIDAD
205	FORMATO	Boletas Original y copia en papel químico, tamaño 20x15 cms, a una tinta, pegadas por el lado, numeradas y refiladas.	JUEGO
206	FORMATO	Adhesivos para suspensión y sellamiento. Tamaño 42 cm x 28 cm impreso a cuatro tintas en adhesivo de seguridad.	UNIDAD
207	FORMATO	Formatos Paz y y Salvo, Tamaño 28 cm x 21,5 cm, impreso en papel bond 75 grs, 5x1, con trama y hologramas de seguridad por ambas caras, microperforado a dos partes.	UNIDAD
208	CARNÉ	Carné en opalina de 220 gramos, medida de 9cm x 5,5 cm, impreso con logo de la administración a full color.	UNIDAD
209	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 36*12 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel propalcote de 104 gramos, refilados.	VOLANTE

210	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 36*12 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel propalcote de 104 gramos, refilados.	VOLANTE
211	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 13*8 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel propalcote de 104 gramos, refilados.	VOLANTE
212	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 13*8 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel propalcote de 104 gramos, refilados.	VOLANTE
213	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 8*8 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel propalcote de 104 gramos, refilados.	VOLANTE
214	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 8*8 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel propalcote de 104 gramos, refilados.	VOLANTE
215	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 36*12 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel propalcote de 130 gramos, refilados.	VOLANTE
216	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 36*12 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel propalcote de 130 gramos, refilados.	VOLANTE
217	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 13*8 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel propalcote de 130 gramos, refilados.	VOLANTE
218	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 13*8 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel propalcote de 130 gramos, refilados.	VOLANTE
219	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 8*8 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel propalcote de 130 gramos, refilados.	VOLANTE
220	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 8*8 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel propalcote de 130 gramos, refilados.	VOLANTE
221	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 36*12 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel ecológico de 110 gramos, refilados.	VOLANTE
222	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 36*12 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel ecológico de 110 gramo, refilados.	VOLANTE
223	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 13*8 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel ecológico de 110 gramos, refilados.	VOLANTE
224	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 13*8 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel ecológico de 110 gramos, refilados.	VOLANTE
225	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 8*8 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel ecológico de 110 gramos, refilados.	VOLANTE
226	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 8*8 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel ecológico de 110 gramo, refilados.	VOLANTE
227	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 36*12 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel ecológico de 90 gramos, refilados.	VOLANTE
228	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 36*12 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel ecológico de 90 gramo, refilados.	VOLANTE
229	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 13*8 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel ecológico de 90 gramos, refilados.	VOLANTE
230	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 13*8 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel ecológico de 90 gramos, refilados.	VOLANTE
231	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 8*8 cm , impreso en cuatro tintas por ambas caras, en papel ecológico de 90 gramos, refilados.	VOLANTE
232	VOLANTES INFORMATIVOS	Volantes tamaño 8*8 cm impreso en cuatro tintas por una cara, en papel ecológico de 90 gramo, refilados.	VOLANTE
233	CARTA DESPACHO	Tamaño carta, en papel ecológico 110 gr, logos realzados en tintas doradas 5x0 repujado, con slogan institucional según colores y especificaciones establecidas en el manual de identidad.	UNIDAD
234	RESMA OFICIO	Hoja tamaño oficio papel ecológico 70 gr, impresas 4x0 según especificaciones establecidas en el manual de identidad.	RESMA
235	RESMA CARTA	Hoja tamaño carta papel ecológico 70 gr, impresas 4x0 según especificaciones establecidas en el manual de identidad.	RESMA
236	OFICIO DESPACHO	Membrete oficio papel ecológico 110 grs logos en tinta dorada, repujados, 5x0, colores según las indicaciones del manual de identidad.	UNIDAD
237	SOBRE DESPACHO	Sobre carta envío tamaño estándar papel ecológico 90 gr logos realzados en tinta dorada, 5x0. Con slogan y colores de acuerdo al manual de identidad.	UNIDAD
238	SOBRE ENVIO	Sobre envío carta estándar papel ecológico 90 gr, impresión 4x0 tintas tipo norma, membrete parte inferior, colores de acuerdo al manual de identidad.	UNIDAD
239	SOBRE DESPACHO	Sobre papel tamaño 48*38 ecológico 110 gr logos realzados en tinta dorada, 5x0. Con slogan y colores de acuerdo al manual de identidad.	UNIDAD
240	SOBRE ENVIO	Sobre papel ecológico tamaño 25*35 110 gr, impresión 4x0 tintas tipo norma, membrete parte inferior, colores de acuerdo al manual de identidad.	UNIDAD
241	SOBRE MEDIO OFICIO DESPACHO	Sobre medio oficio papel Lino 90 gr logos realzado en tinta dorada 5x0, repujado, troquelado, armado, con slogan y colores de acuerdo al manual de identidad.	UNIDAD
242	SOBRE OFICIO	Sobre clásico oficio tamaño de 10,5 x 24 cm en lino de 90 gr, tintas 4x0 membrete parte inferior, con slogan y colores de acuerdo al manual de identidad.	UNIDAD
243	SOBRE LORD	Sobre lord tamaño estándar papel Lino 90 grs logo repujado y estampado dorado, impresos 5x0 tintas, repujado. Slogan y colores según manual de identidad.	UNIDAD
244	CARPETA OFICIO	Carpetas impresas en cuatro tintas por una cara propalcote 320 gr, con plastificado mate y brillo uv parcial por una cara, con bolsillo impreso, plastificado, troquelado. Armadas y pegadas. Tamaño oficio	CARPETA
245	CARPETA OFICIO	Carpetas impresas en cuatro tintas por una cara ecológico 240 gr, con plastificado mate y brillo uv parcial por una cara, con bolsillo impreso, plastificado, troquelado. Armadas y pegadas. Tamaño oficio	CARPETA
246	CARPETA CARTA	Carpetas impresas en cuatro tintas por una cara propalcote 320 gr, con plastificado mate y brillo uv parcial por una cara, con bolsillo impreso, plastificado, troquelado. Armadas y pegadas. Tamaño carta	CARPETA
247	CARPETA CARTA	Carpetas impresas en cuatro tintas por una cara ecologico 240 gr, con plastificado mate y brillo uv parcial por una cara, con bolsillo impreso,	CARPETA

		plastificado, troquelado. Armadas y pegadas. Tamaño carta	
248	CARPETA 4 ALETAS	Carpeta de cuatro aletas para almacenamiento de archivo, sin perforaciones, elaborado en ultra 40 con información institucional, tamaño oficio impresa a full color por una cara.	CARPETA
249	CARPETA 4 ALETAS	Carpeta de cuatro aletas para almacenamiento de archivo, sin perforaciones, elaborado en propalcote 320 gr con información institucional, tamaño oficio impresa a full color por una cara.	CARPETA
250	CARPETA 4 ALETAS	Carpeta de cuatro aletas para almacenamiento de archivo, sin perforaciones, elaborado en papel ecológico 240 gr con información institucional, tamaño oficio impresa a full color por una cara.	CARPETA
251	CARPETA PARA EVENTOS	Carpeta en papel ecológico de 240 gr con impresión a 4x4 plastificado mate dos caras y bolsillo interno impreso y troquelado para eventos.	UNIDAD
252	CARPETA GESTION	Carpeta gestión documental tamaño 50x70 cm abierta en cartón ultra 40mm tintas 4x0 troqueladas y grafadas.	UNIDAD
253	CARPETA OFICIO DESPACHO	Carpeta tamaño oficio cerrada en papel Lino 220gr logos realzados en tinta dorada, tintas 5x0, repujado, bolsillo, con slogan institucional según colores y especificaciones establecidas en el manual de identidad.	UNIDAD
254	CARPETAS OFICIO	Carpetas tamaño oficio en ecológico de 240 gr, plastificado mate 2 caras, lacado uv 2 caras 4x4, bolsillo lateral troquelada pestaña para tarjeta de presentación, con slogan institucional según colores y especificaciones establecidos en el manual de identidad.	UNIDAD
255	CARPETA PARA ARCHIVO	Carpetas oficio en cartulina wpc de 60, impresión 1x0, tapa y fondo grafado y perforado para gancho legajador, con refuerzo en papel cuerito en la tapa y en el fondo. Medidas 23x30 cm cerrado	UNIDAD
256	PENDONES INSTITUCIONALES	Pendón en lona banner de 13 onzas, impresión 4x0 tamaño 1x2 mts, con perfil de aluminio arriba y abajo para colgar.	UNIDAD
257	PENDONES PUBLICITARIOS ROLL UP	Porta-pendón roll up, medidas: 2x1 Mt, impresión digital según diseño, sobre lona banner de 13 onzas, con, estuche para transporte.	PENDON
258	PENDONES PUBLICITARIOS ARAÑA	Pendón en lona banner de 13 onzas impresión 4x0 tamaño 1x2 mts con estructura araña y bolsa para transportar.	PENDON
259	PASACALLES PUBLICITARIOS	Pasacalle publicitario, medidas: 1x6 Mt, impresión digital según diseño, sobre lona banner de 13 onzas, con refuerzo en los extremos y 2 ojaletes en cada esquina. Instalados en altura superior a 3 mts, con andamios en donde lo requiera la entidad	PASACALLE
260	PASACALLES PUBLICITARIOS	Pasacalle en lona banner, a full color con palos en madera, medida 6 metros x 1 metro. Instalados en altura superior 3 mts con andamios en donde lo requiera la entidad.	PASACALLE
261	AFICHES	Afiches tamaño 70x33 cm, propalcote 130 GR, tinta 4 x 0	AFICHE
262	AFICHES	Afiches tamaño 70x33 cm, propalcote 130 GR, tinta 2 x 0	AFICHE
263	AFICHES	Afiches tamaño 70x33 cm, papel ecologico 90 gr, a una tinta 1 x 0	AFICHE
264	AFICHES	Afiches tamaño 50 X 70 cms, propalcote 130 Gr, tinta 4 x 0, según diseño.	AFICHE
265	AFICHES	Afiches tamaño 50 X 70 cms, propalcote 130 Gr, tinta 2 x 0, según diseño.	AFICHE
266	AFICHES	Afiches tamaño 50 X 70 cm, ecologico 110 Gr, tinta 1x0.	AFICHE
267	AFICHES	Afiches tamaño 70x33 cm, ecologico 110 GR, tinta 4 x 0	AFICHE
268	AFICHES	Afiches tamaño 70x33 cm, ecológico 110 GR, tinta 2 x 0	AFICHE
269	AFICHES	Afiches tamaño 70x33 cm ecologico 110 GR, a una tinta 1 x 0	AFICHE
270	AFICHES	Afiches tamaño 50 X 70 cms, ecológico 110 GR, tinta 4 x 0, según diseño.	AFICHE
271	AFICHES	Afiches tamaño 50 X 70 cms, ecológico 110 GR, tinta 2 x 0, según diseño.	AFICHE
272	AFICHES	Afiches tamaño 50 X 70 cm, ecológico 110 GRr, tinta 1x0.	AFICHE
273	AFICHES	Afiches tamaño 48x33 cms papel ecológico 110 GR tintas 4x0, según colores establecidos en el manual de identidad.	AFICHE
274	AFICHES	Afiches tamaño 35x25 cm papel propalcote de 130 gr tintas 4x0, según colores establecidos en el manual de identidad.	AFICHE
275	AFICHES	Afiches tamaño 50cm x 35cm impreso a full color en propalcote de 130 gr, refilado.	AFICHE
276	ADHESIVO ESMERILADO PRETROQUELADO	Adhesivo Esmerilado pretroquelado, Incluye instalación para brandeo de oficinas.	METRO
277	DIPLOMAS	Diplomas Tamaño oficio, en opalina, impreso a cuatro tintas – data variable	UNIDAD
278	DIPLOMAS ESPECIALES	Tamaño 21,5x28 cms en Diamante 250 gr, fina, impresión 4x0 con logo en tinta dorada estampado al calor, personalizados en caligrafía. Colores según especificaciones establecidas en el manual de identidad.	UNIDAD
279	CERTIFICADO	Certificado en papel ecológico de 200 gramos, tamaño carta a full color.	UNIDAD
280	ESCARAPELAS	Impresión a full color, en opalina 220 gr, personalizadas de 10x14 cms con porta escarapela plástica y cinta con mosquetón.	UNIDAD

281	ESCARAPELAS	Escarapela en papel ecológico de 200 gramos, medida 8 x 13 cms. Full color. Estuche plástico con cordón.	UNIDAD
282	TARJETA LORD	Tarjeta lord tamaño estándar papel Lino 220 gr, logos repujados y estampados en tinta dorada, impresos 5x0, refiladas.	UNIDAD
283	TARJETA INVITACION EVENTO	Tarjetas de invitación en papel opalina de 220 gramos de 12cm x 16 cm impresas a full color por una cara, con sobre blanco tamaño lord.	UNIDAD
284	TARJETAS MEDIO OFICIO DESPACHO	Tarjeta medio oficio papel Lino 220 grs, logos realzados en tintas doradas, 5x0 repujado con slogan y colores de acuerdo al manual de identidad	UNIDAD
285	TARJETAS LORD	Tarjetas lord de 12,5x17,5 cm papel opalina textura fina para tarjetería gramaje de 220 grs tintas 5x0 con slogan y colores de acuerdo al manual de identidad.	UNIDAD
286	LIBRETAS DE NOTAS	Libreta de notas media carta vertical. Portada ecológico 240 grs plastificada mate impresión tintas 4x4. Hojas internas en ecológico de 70 grs impresión tinta 1x1. 80 hojas internas. Anillado doble O superior. Diseño de acuerdo a los colores y especificaciones establecidas en el manual de identidad.	UNIDAD
287	LIBRETAS PASTA DURA	Libreta tipo congreso tamaño 1/2 carta, pasta dura con carátulas impresas en papel ecológico 110 gr a full color plastificadas, contiene una hoja a full color por una cara, una hoja de datos y 70 hojas repetitivas con marca de agua y argollado doble O por el lado.	UNIDAD
288	LIBRETA ECOLOGICA	Libreta memo Ecológica tamaño 15.5cm x 12cm, caratula impresa a full color, con bolígrafo ecológico retráctil, contiene 60 hojas a una tinta genéricas rayadas o cuadriculadas.	UNIDAD
289	AGENDAS	Agenda imperial, carátula en papel cuerito, 200 hojas en papel ecologico 70 gr, 4 separadores full color dos caras, marcado en bajo relieve en dorado, con slogan institucional según colores y especificaciones en el manual de identidad.	AGENDA
290	AGENDAS	Agendas 22x22 cms cerradas, Carátula pasta dura a full color y 80 hojas internas en papel ecológico 70 gr a una tinta por doble cara, anillado doble O.	AGENDA
291	MANILLA PUBLICITARIA	Manilla plástica en alto relieve a un solo color. 25 cms.	MANILLA
292	MANILLA EN TELA	Manilla en tela estampada a full color. 33 cms.	MANILLA
293	CAJA PARA ARCHIVO	Caja para archivo en cartón reforzado con medidas 21 cm ancho x 40,5 cm de largo y 28 cm de alto, con apertura lateral y perforaciones laterales, con logo de la alcaldía a una tinta, con slogan Institucional según colores y especificaciones establecidas en el manual de identidad.	UNIDAD
294	CAJA PARA ARCHIVO	Caja para archivo en cartón reforzado corrugado calibre 790 con medidas 32 cm de ancho x 40,5 cm de largo y 32 cm de alto para almacenar archivo a transferir, de apertura telescópica a una tinta con el logo de la alcaldía según colores y especificaciones establecidas en el manual de identidad.	UNIDAD
295	VALLA	Valla Impresa en lona banner de 13 onzas, tamaño 11x3 metros, con ojaletes, instaladas a una altura superior a 3 mts con andamios, en donde requiera la entidad. Se debe imprimir en una sola pieza y no deben presentar pegues ni vulcanizaciones.	UNIDAD
296	VALLA	Valla Impresión en lona banner 13 onzas en full color 4x0 tamaño 8x3 mts con ojaletes, con estructura metálica, instalada en altura superior a 3 mts con andamios en donde lo requiera la entidad. Se debe imprimir en una sola pieza y no deben presentar pegues ni vulcanizaciones.	UNIDAD
297	VALLA	Valla Impresión en lona banner de 13 onzas en full color 4x0 tamaño 10x3 mts con ojaletes e instalado en altura superior a 3 mts, con andamios en donde lo requiera la entidad. Se debe imprimir en una sola pieza y no deben presentar pegues ni vulcanizaciones.	UNIDAD
298	VALLA	Valla Impresión en lona banner de 13 onzas en full color 4x0 tamaño 6x3 mts con ojaletes e instalado en altura superior a 3 mts, con andamios en donde lo requiera la entidad. Se debe imprimir en una sola pieza y no deben presentar pegues ni vulcanizaciones.	UNIDAD
299	MINIVALLA	Mini valla impresa en lona banner de 13 onzas en full color 4x0 tamaño 4x3 mts con ojaletes e instalado en altura superior a 3 mts, con andamios en donden lo requiera la entidad. Se debe imprimir en una sola pieza y no deben presentar pegues ni vulcanizaciones.	UNIDAD
300	ADHESIVO VINILO	Impresión vinilo adhesivo de alta resistencia 1440 DPI, con tintas solventes, resistente a la intemperie, garantía de un año en color. Instalado en superficies indicadas por el cliente.	METRO
301	PLEGABLES	Plegables tamaño 70*33 centímetros abierto, impreso a cuatro tintas por dos (2) caras y plegados en cuatro (4) cuerpos propalcote 130 grs. refilados y entregados en las instalaciones del municipio.	PLEGABLE
302	PLEGABLES	Plegables tamaño 70*50 centímetros abierto, impreso a cuatro tintas por dos (2) caras y plegados en cuatro (4) cuerpos propalcote 130 grs. refilados y entregados en las instalaciones del municipio.	PLEGABLE
303	PLEGABLES	Plegables tamaño 70*45 centímetros abierto, impreso a cuatro tintas por dos (2 caras) y plegados en cuatro (4) cuerpos propalcote 130 grs, refilados y entregados en las instalaciones del municipio.	PLEGABLE
304	PLEGABLE	Tamaño de 42 x 28 cms, impreso a cuatro tintas, de ecológico 200 gr doblados, plegados y fajados.	PLEGABLE
305	PLEGABLES	Plegables tamaño 70*33 centímetros abierto, impreso a cuatro tintas por dos (2) caras y plegados en cuatro (4) cuerpos ecologico 110 grs. refilados y entregados en las instalaciones del municipio.	PLEGABLE
306	PLEGABLES	Plegables tamaño 70*50 centímetros abierto, impreso a cuatro tintas por dos (2) caras y plegados en cuatro (4) cuerpos ecológico 110 grs refilados y entregados en las instalaciones del municipio.	PLEGABLE

307	PLEGABLES	Plegables tamaño 70*45 centímetros abierto, impreso a cuatro tintas por dos (2 caras) y plegados en cuatro (4) cuerpos ecológico 110 grs, refilados y entregados en las instalaciones del municipio.	PLEGABLE
308	PLEGABLE	Impresos en propalcote 104 grs a full color dos caras, tamaño 33x23 cms abierto, doblado en 3 partes.	PLEGABLE
309	BROCHURE	Tamaño 70 x 22,5 cm, en papel ecológico 200 gr Plegado a tres cuerpos, plastificado mate dos caras y brillo uv parcial.	BROCHURE
310	SEPARADORES DE LIBROS	Separadores tamaño 18x4 cms impreso full color 4x4 plastificado mate dos caras, troquelado	UNIDAD
311	BOLIGRAFOS INSTITUCIONALES	Lapiceros promocionales marcados con el logotipo de la alcaldía. A una tinta	UNIDAD
312	BOLIGRAFO ECOLOGICO	Lapicero retráctil de tinta negra, con el logo de la entidad contratante en material biodegradable.	UNIDAD
313	RETABLOS EN MDF	Retablo en MDF 6mm con impresión en vinilo a full color tamaño 33x47 cms instalado en donde lo requiera la entidad.	UNIDAD
314	HABLADORES EN CARTON	Habladores tamaño 30x30 cm impresos en adhesivo full color pegado sobre cartón corrugado y cortado según formas indicadas.	UNIDAD
315	HABLADORES EN CARTON	Habladores tamaño 80x50 cm impresos en adhesivo full color pegado sobre cartón corrugado y cortado según formas indicadas.	UNIDAD
316	OPTICA PREVENTIVA CONCIDIONES DE SEGURIDAD	Aviso en poliestireno de 2 mm fotoluminiscente 20*30 cms instalados en donde lo requiera la entidad.	UNIDAD
317	OPTICA PREVENTIVA CONCIDIONES DE SEGURIDAD	Aviso en poliestireno de 2 mm fotoluminiscente 20*40 cms instalados en donde lo requiera la entidad..	UNIDAD
318	PLACA DE OFICINA	Señal en acrílico de 3 mm , troqueladas tamaño 20x20 cms, instaladas en donde lo requiera la entidad. Vinilo translucido.	UNIDAD
319	BACKINGS PUBLICITARIOS	Mueble, luz led, impresión sobre vinilo adhesivo a una cara según diseño , cinta imantada, 3x3 Mts, curvo. Descripción detallada Sistema y Accesorios: • 1x sistema de panel • 1x rollo de cinta magnética • 21x barras magnéticas • 4x barras superiores • 4x esquinas superiores • 12x imanes para barras superiores • 4x barras inferiores • 2x lámparas alógenas • 1x maleta de transporte • 1x tabla para mesa Dimensión de despliegue del sistema: • Largo 336,5cm X ancho 101cm x alto 224cm Medio de Publicidad: • Pared publicitaria a una cara Medidas del gráfico: • 4x3 celdas= 12 celdas (6 paredes) • Gráfico: 6 veces x 67,3cm x 222,5cm • Total Impreso: 403,8cm x 222,5cm • Total Visible: 336,5cm x 222,5cm • Impresión de maleta de transporte 172cm x 73cm Tipo de Uso • Interior Peso: • Varía de 5 a 30 kg	UNIDAD
320	BACKING 2X2	Impresión en lona banner de 13 onzas en full color 4x0 tamaño 2x2 metros con ojaletes. 1440 dpi. Impresión a una sola pieza sin pegues ni vulcanizados.	UNIDAD
321	BACKING 3X2	Impresión en lona banner de 13 onzas en full color 4x0 tamaño 3x2 metros con ojaletes. 1440 dpi. Impresión a una sola pieza sin pegues ni vulcanizados.	UNIDAD
322	BACKING 6X2	Impresión en lona banner de 13 onzas en full color 4x0 tamaño 6x2 metros con ojaletes. 1440 dpi. Impresión a una sola pieza sin pegues ni vulcanizados.	UNIDAD
323	BACKING DESARMABLE	Tamaño 4x3 mts. Sistema Portable, Fabricación nacional, 100% aluminio, fraccionado a 2 tramos de: 1 riel superior, 1 riel inferior con 3 soportes, 3 varillas para tensado, Incluye lona Banner 13oz, impresa en alta resolución, tula para transporte.	UNIDAD
324	BOTONES PROMOCIONALES	Botones en herraje metálico tamaño 5x5 cm con impresión a full color, personalizados para campañas	UNIDAD
325	MUGS	MUG en cerámica para sublimar con asa de agarre lateral, personalizable a full color, capacidad 200ml y medidas de 9.5cm x 8 cm, Mugs según estilo indicado por la entidad.	UNIDAD
326	CAMISETA TIPO POLO	Camisetas tipo polo 230G, elaborada en tela tipo lacoste pique 75% poliéster y 35% algodón, con cuello tejido en hilo, escudos y logos bordados a color.	UNIDAD
327	CAMISETA CUELLO REDONDO	Camiseta cuello redondo 100% algodón, estampada por ambas caras a 4 tintas.	UNIDAD
328	CHALECOS	Chaleco sin manga, tela poliester doble faz, elaborado en tela Orión tejido plano 100% poliéster, impermeable, de bajo peso, sedoso, con apariencia mate, con cintas reflectivas de 12,000 lumias. Tres bordados a full color con logo.	UNIDAD
329	CHALECOS	Chaleco sin manga, tela poliester doble faz, elaborado en tela Orión tejido plano 100% poliéster, impermeable, de bajo peso, sedoso, con apariencia mate. Tres bordados a full color con logo.	UNIDAD
330	GORRAS PROMOCIONALES	Gorra fabricada en Dril Vulcano Nacional con cierre en velcro para mayor ajuste, diferentes colores, visera Indeformable, frente fusionado, logo bordado a full color.	UNIDAD
331	PONCHOS PROMOCIONALES	Ponchos tejidos en algodón 60cm x 100 cms abierto, dos estampados de 15 cms de diámetro por el frente.	UNIDAD
332	BOLSA	Bolsa en Cambrel biodegradable, ecológica de doble cargadera, tamaño 46cm x 40cm , marcado a 4 tintas.	UNIDAD

333	MORRAL	De 42 cms de alto x 30 cms de ancho x 12 cms de espesor. Base en lona importada. Cremalleras elásticas No. 6 en nylon, riatas en nylon, con sus respectivas manijas en lona acolchada terminada con evilla plástica y una malla portatetero encapuchada en poliester. 2 de 40 cms y 1 de 20 cms para colgar. Bordado a full color.	UNIDAD
334	CANGURO	En lona importada de 25 cms de largo, 12 cms de alto y 10 cms de ancho. Cierre No. 6 y riatas en nylon, con su chapa y tradilla respectiva. 2 compartimientos, el primero con espalda acolchada y el segundo con frente bordado. Reatas en poliéster con sus respectivos errajes y pasador plástico. Bordado a full color.	UNIDAD
335	SET DE MEMOS	Set de memos rectangular con 5 tacos de notas en colores con 50 hojas cada uno. Incluye bolígrafo. Marcación en 4 tintas.	UNIDAD
336	CARTELERA	Cartelera de 120x100 cms aluminio, mdf, foam, vidrio y palo acrílico. Impresión alta resolución según colores y especificaciones establecidas en el manual de identidad. Instaladas.	UNIDAD
337	TABLERO	Tablero de 120x80 cms en vidrio templado con bordes pulidos y puntas semi redondeadas, con impresión en esmerilado en espejo y espejo en acero de 2 cms redondos con dilatadores, según colores y especificaciones establecidas en el manual de identidad	UNIDAD
338	CONDECORACIONES	Acrílico cristal 5mm en base acrílico 8mm con impresión en vinilo transparente fondeado en blanco.	UNIDAD
339	ESCUDOS ACRILICOS	Escudo de 80x80 cm, en acrílico cristal de 10 mm y relieve en acrílico con impresión en adhesivo transparente fondeado en blanco.	UNIDAD
340	LOGOS PARED	Logos de pared de 120x100 cms acrílico de 6mm cinta especial metalizada, distanciadores en acrílico y acabados con cantonera de 5 cms, según colores y especificaciones establecidas en el manual de identidad.	UNIDAD
341	SEÑALES	Señales dobles de 30x15 cm en acrílico cristal 3mm con adhesivo metalizado y acrílico frontal en cristal 3mm, instalados	UNIDAD
342	SEÑALES DE UBICACIÓN	Señales de ubicación de 70x50 cms estructura de señalización colgante con soporte de madera con acabado lacado base de lamina acrílica mate 4mm con impresión en alta resolución, dilatadores y pernos en acero de cabeza de 2cms con dos niveles de señalización y doble cara de información, según colores establecidos en el manual de identidad. Instalados en donde lo requiera la entidad. Instalado en altura de mas de 3 mts con andamios en donde lo indique la Entidad.	UNIDAD
343	SEÑALES DEPENDENCIAS	Señales dependencias 35x15 cms soporte de madera acabado lacado, base de lamina acrílica mate de 4mm con impresión en alta resolución, dilatadores y pernos en acero de cabeza de 2cms, según colores establecidos en el manual de identidad.	UNIDAD
344	SEÑALES INFORMATIVAS	Señales informativas de 20x20 cms soporte de madera acabado lacado, base de lamina acrílica mate de 4mm con impresión en alta resolución, dilatadores y pernos en acero de cabeza de 2cms, según colores establecidos en el manual de identidad.	UNIDAD
345	SEÑALES PARA POBLACION EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD	Acrílico con impresión en 2mm, con signos en braille en alto relieve de 30x15, instalados.	UNIDAD
346	SEÑALES REGLAMENTARIAS	Señales reglamentarias base de lamina acrílica mate de 4 mm con impresión en alta resolución, según colores y especificaciones establecidos en el manual de identidad. Instaladas.	UNIDAD
347	MODULOS INFORMATIVOS DE PISO	Acrílico de cristal 120 x 80 cm en base de aluminio con impresión en vinilo transparente fondeado en blanco.	UNIDAD
348	PANELES INFORMATIVOS	Paneles informativos pedestal de 200x80 cms base estructura en hierro, estructura tubo rectangular con pines en acero y lamina acrílica de 5MM acabado mate y brillante según especificaciones establecidas en el manual de identidad. Instalados.	UNIDAD
349	PANELES INFORMATIVOS	Paneles informativos pedestal de 0,60x1 mts base estructura en hierro, estructura tubo rectangular con pines en acero y lamina acrílica de 5MM acabado mate y brillante según especificaciones establecidas en el manual de identidad. Instalados.	UNIDAD
350	CAJA PORTA TACOS	Caja porta tacos, plastificada, Tamaño 9,5 x 9,5 cms cerrada. Elaborada en Cartón grueso de 320 grs, impresa full color una cara. Troquelada, armada y plegada. Incluye 200 hojas publicitarias impresas a full color una cara tamaño 9x9 cms en bond de 70 grs, con cierre automático y pegada hotmelt.	UNIDAD
351	BOLSA DE PAPEL	Bolsa de papel en Earthpact de 220 grs, tamaño 35 x 25 x 10 cms cerrada. Impresa a full color una cara. Armadas, con cierre automático y con cordón para colgar.	UNIDAD
352	BOLSA DE PAPEL	Bolsa de papel en Earthpact de 220 grs, tamaño 25 x 35 x 10 cms cerrada. Impresa a full color una cara. Armadas, con cierre automático y con cordón para colgar.	UNIDAD
353	DUMMYS PUBLICITARIOS	Gran formato, medidas: 3 Mt x 5 Mt x 90 Cm de profundad, tela, con base en fibra 100% poliéster, color blanco semimate, repelencia al agua 90%, inflable, con motor aire continuo, según diseño enviado, con agarraderas y/o cuerdas de amarre, base reforzada y maletín para transporte	DUMMY
354	ETIQUETAS	Etiquetas para inventario presentación en rollo, impresión con de código de barras, numeración o información variable. Tamaño 9x5 cm, impresa a full color 4x0 mas barniz. Rollo x 10,000. Pretroqueladas.	ROLLO x 10,000 Etiquetas
355	ETIQUETAS	Etiquetas para censo. Presentación en rollo, impresión de código de barras, numeración o información variable. Tamaño 12x8 cm, impresa a full color 4x0 mas barniz. Rollo x 10,000. Pretroqueladas.	ROLLO x 10,000 Etiquetas
356	ETIQUETAS	Etiqueta tamaño 32x25 cms. Presentación en rollo con holograma de seguridad, pretroqueladas, en rollos de 10000 etiquetas, impresas a full color 4x0 mas estampado al frío u holograma.	ROLLO x 10,000 Etiquetas
357	PELICULA EN POLIETILENO	Película en polietileno ancho 33 cm x1000 mts. A una tinta en rollo. Con logo e información suministrada por la entidad.c	ROLLO X 1000 MTS

358	PELICULA EN POLIETILENO	Película en polietileno ancho 33 cm x1000 mts. A DOS tintas en rollo. Con logo e información suministrada por la entidad.	ROLLO X 1000 MTS
359	PELICULA EN POLIETILENO	Película en polietileno ancho 33 cm x1000 mts. A full color, en rollo. Con logo e información suministrada por la entidad.	ROLLO X 1000 MTS
360	PELICULA EN POLIETILENO	Película en polietileno ancho 10 cm x1000 mts. A una tinta en rollo. Con logo e información suministrada por la entidad.	ROLLO X 1000 MTS
361	PELICULA EN POLIETILENO	Película en polietileno ancho 10 cm x1000 mts. A DOS tintas en rollo. Con logo e información suministrada por la entidad.	ROLLO X 1000 MTS
362	PELICULA EN POLIETILENO	Película en polietileno ancho 10 cm x1000 mts. A full color, en rollo. Con logo e información suministrada por la entidad.	ROLLO X 1000 MTS
363	PELICULA EN POLIETILENO	Película en polietileno ancho 15 cm x1000 mts. A una tinta en rollo. Con logo e información suministrada por la entidad.	ROLLO X 1000 MTS
364	PELICULA EN POLIETILENO	Película en polietileno ancho 15 cm x1000 mts. A DOS tintas en rollo. Con logo e información suministrada por la entidad.	ROLLO X 1000 MTS
365	PELICULA EN POLIETILENO	Película en polietileno ancho 15 cm x1000 mts. A full color, en rollo. Con logo e información suministrada por la entidad.	ROLLO X 1000 MTS

TINTAS Y TONERS		
ITEM	**DESCRIPCION**	**MEDIDA/REFERENCIA**
366	TINTA EPSON T534 NEGRA	FRASCO X 65 ML
367	TINTA EPSON T534 CIAN	FRASCO X 65 ML
368	TINTA EPSON T534 MAGENTA	FRASCO X 65 ML
369	TINTA EPSON T534 AMARILLA	FRASCO X 65 ML
370	TINTA EPSON T544 NEGRA	FRASCO X 65 ML
371	TINTA EPSON T544 CIAN	FRASCO X 65 ML
372	TINTA EPSON T544 MAGENTA	FRASCO X 65 ML
373	TINTA EPSON T544 AMARILLA	FRASCO X 65 ML
374	TINTA EPSON T664 NEGRA	FRASCO X 65 ML
375	TINTA EPSON T664 CIAN	FRASCO X 65 ML
376	TINTA EPSON T664 MAGENTA	FRASCO X 65 ML
377	TINTA EPSON T664 AMARILLA	FRASCO X 65 ML
378	TINTA EPSON NEGRA T524120	BOTELLA X 127 ML
379	TINTA EPSON CIAN T524220	BOTELLA X 127 ML
380	TINTA EPSON MAGENTA T524320	BOTELLA X 127 ML
381	TINTA EPSON AMARILLA T524420	BOTELLA X 127 ML
382	TINTA EPSON T504 NEGRA	FRASCO X 65 ML
383	TINTA EPSON T504 CIAN	FRASCO X 65 ML
384	TINTA EPSON T504 MAGENTA	FRASCO X 65 ML
385	TINTA EPSON T504 AMARILLA	FRASCO X 65 ML
386	TONER HP LASERJET 105A - CON CHIP	UNIDAD
387	TONER HP LASERJET 105A - SIN CHIP	UNIDAD
388	TONER HP LASERJET 90A	UNIDAD
389	TONER CE 390A	UNIDAD
390	TONER HP LASERJET 85A	UNIDAD
391	TONER CE 285A	UNIDAD
392	TONER HP LASERJET 83A	UNIDAD
393	TONER CF283A	UNIDAD
394	TONER HP LASERJET 85A	UNIDAD
395	TONER CE285A	UNIDAD
396	TONER HP LASERJET 78A	UNIDAD
397	TONER CE278A	UNIDAD
398	TONER HP LASERJET 26A	UNIDAD
399	TONER CF226A	UNIDAD
400	TONER HP LASERJET 26X	UNIDAD
401	TONER CF226X	UNIDAD
402	TONER HP LASERJET 87A	UNIDAD
403	TONER CF287A	UNIDAD
404	TONER HP LASERJET 87X	UNIDAD
405	TONER CF287X	UNIDAD
406	TONER HP LASERJET 58A	UNIDAD
407	TONER CF258A	UNIDAD

408	TONER HP LASERJET 17A	UNIDAD
409	TONER CF 217A	UNIDAD
410	TONER HP LASERJET 201A - NEGRO	UNIDAD
411	TONER HP LASERJET 201A - CIAN	UNIDAD
412	TONER HP LASERJET 201A - MAGENTA	UNIDAD
413	TONER HP LASERJET 201A - AMARILLA	UNIDAD
414	TONER CF 401A - NEGRO	UNIDAD
415	TONER CF 401A - CIAN	UNIDAD
416	TONER CF 401A - MAGENTA	UNIDAD
417	TONER CF 401A - AMARILLA	UNIDAD
418	TONER HP LASERJET 89A	UNIDAD
419	TONER CF 289A	UNIDAD
420	TONER HP LASERT JET 104A	UNIDAD
421	TONER HP LASERJET CE255A	UNIDAD
422	TONER HP LASERJET CE255X	UNIDAD
423	TONER (KYOSERA) TK 3432	UNIDAD
424	TONER RICOH IM-550	UNIDAD
425	TONER RICOH IM-600	UNIDAD
426	TONER RICOH IM 430	UNIDAD
427	TONER RICOH AFICIO 1170D	TUBO
428	TONER RICOH AFICIO MP301	TUBO
429	TONER RICOH AFICIO MP201	TUBO
430	TONER SP3710	UNIDAD
431	TONER HP LASERT JET 80A	UNIDAD
432	TONER CF280A	UNIDAD
433	TONER HP LASERT JET 05A	UNIDAD
434	TONER CE505A	UNIDAD
435	TONER HP LASERT JET 80X	UNIDAD
436	TONER CF280X	UNIDAD
437	CARTUCHO HP 950XL Z30 NEGRO	UNIDAD
438	CARTUCHO HP 951XL Z30 CIAN	UNIDAD
439	CARTUCHO HP 951XL Z30 MAGENTA	UNIDAD
440	CARTUCHO HP 951XL Z30 AMARILLO	UNIDAD
441	TONER LEXMAR 58D0Z00	UNIDAD
442	TONER LEXMAR 58D4U0E	UNIDAD
443	TONER LEXMAR 58D4U00	UNIDAD
444	TONER LEXMAR 58D4X0E	UNIDAD
445	TONER LEXMAR 58D4X00	UNIDAD
446	TONER LEXMAR 58D4H00	UNIDAD
447	TONER LEXMAR 58D4H0E	UNIDAD
448	TONER LEXMAR 58D4000	UNIDAD
449	CARTUCHO HP 958XL NEGRO	UNIDAD
450	CARTUCHO HP 954 CIAN	UNIDAD
451	CARTUCHO HP 954XL CIAN	UNIDAD
452	CARTUCHO HP 954 MAGENTA	UNIDAD
453	CARTUCHO HP 954XL MAGENTA	UNIDAD
454	CARTUCHO HP 954 AMARILLO	UNIDAD
455	CARTUCHO HP 954XL AMARILLO	UNIDAD
456	TONER MLT-D101S/ML2161	UNIDAD
457	TONER DR-433 CL	UNIDAD
458	TONER HP LASERT JET 103A	UNIDAD

Nota 1: El oferente deberá darle cumplimiento en su totalidad a la ficha técnica acá referenciada entregando los bienes a más tardar dentro del día hábil siguiente a la solicitud del municipio.

Nota 2: En cuanto al suministro de tintas y tóners, el futuro contratista deberá realizar una capacitación para el correcto uso de las impresoras y de cambio de dichos consumibles dirigido al personal que tiene asignado este tipo de equipos, esto, en aras de evitar la manipulación errónea de las impresoras pues en ocasiones, las personas que realicen de manera directa los cambios de los toners o intervienen dicho equipos de consumo incurren en errores su manipulación y en malas prácticas que pueden ocasionar daños en los equipos, debiéndose realizar mantenimiento correctivos de las impresas que muchas veces repercuten en la disminución de la vida útil de estos equipos.

Nota 3: El objeto de este proceso, comprende el suministro de formas impresas, piezas de divulgación publicitarias, empastes y avisos; en el caso de los avisos y el alquiler de los vayas dentro del proceso el contratista deberá proveer mano de obra necesaria para la instalación y pruebas sobre las vallas instaladas y garantizar que los suministros entregados así como los materiales cuenten con las especificaciones técnicas descritas y todos los servicios necesarios para el cumplimiento del objeto.

Nota 4: Bienes ofrecidos: El oferente en su propuesta debe referenciar las marcas de cada uno de los elementos que ofrece, de acuerdo con lo solicitado por la entidad territorial, así como el anexo de la ficha técnica de cada uno de los bienes a suministrar.

4. Clasificación UNSPSC

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación:

NOMBRE	CLASE
13101500	Caucho natural
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111600	Papel fantasía
14111800	Papeles de uso comercial
14121700	Papeles laminados
24111500	Bolsas
24121500	Cajas, bolsas y sacos para empaquetado
44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44101800	Máquinas calculadoras y accesorios
43201800	Dispositivos de almacenamiento
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44102800	Máquinas encuadernadoras y plastificadoras
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44111500	Agendas y accesorios
44111900	Tableros
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
45101700	Accesorios de imprenta
53102500	Accesorios de vestir
53103000	Camisetas
53121600	Monederos, bolsos de mano y bolsas
55101500	Publicaciones impresas
55111500	Publicaciones electrónicas y música
55121500	Rótulos

55121600	Etiquetas
55121700	Señalización
55121800	Documentos de identificación
55121900	Señalizaciones
60121000	Arte
60121300	Productos de corte de manualidades y arte
73111600	Procesamiento de pulpa y papel
73141700	Producción de telas y cuero
73151900	Servicios a la industria de impresión
82101500	Publicidad impresa
82101800	Publicación
82121500	Impresión
82121800	Publicación
82121900	Empaste de libros

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 Obligaciones generales del contratista:

1. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por la Alcaldía Municipal en cabeza del supervisor del contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas contractuales correspondientes, los Estudios y Documentos Previos y la Oferta Económica. 3. Prestar los servicios de conformidad con los parámetros y precios propuestos. 4. Sostener durante la ejecución del contrato los precios unitarios incluido IVA de los elementos, equipos o materiales ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste. 5. Avisar oportunamente a la entidad los hechos o circunstancias que puedan afectar o incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. 6. Prestar el servicio o realizar el suministro contratado cumpliendo a cabalidad con los requisitos de calidad solicitados y lugar establecido para la entrega por la entidad dentro del Municipio de Piedecuesta Santander. 7. Presentar informe de ejecución cuando el contratante lo requiera, allegando en debida forma los anexos requeridos por actividad o por el supervisor del Contrato. 8. Suscribir junto con el Supervisor, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato tales como: Iniciación, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran. 9. Poner en conocimiento del Municipio cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. 10. El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato. 11. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, y de las demás normas que la modifiquen, adicionen, o sustituyan, en la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), suyas y del personal a su cargo. 12. Realizar la afiliación del personal a su cargo que prestará el servicio al sistema de Riesgos laborales conforme a las disposiciones de la ley 1562 de 2012 y el Decreto 733 de 2013 o garantizar que con quienes suscriba contratos de prestación de servicio para el desarrollo del Contrato cumplan a cabalidad con dicho requisito legal. 13. Mantener indemne a la entidad frente a cualquier reclamación de sus empleados o contratistas. 14. Las demás que guarden directa relación con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.

5.2 Obligaciones específicas del contratista:

1. Condiciones de entrega: Los Suministros serán exigibles por el supervisor del contrato conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad. El contratista deberá hacer la entrega de los suministros, conforme al cronograma de entrega e instalación que se pacte con el supervisor sin superar en todo caso el plazo de ejecución del contrato. El Municipio no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato o el responsable del apoyo a la supervisión, para el efecto deberán coordinar las entregas sólo con las personas autorizadas las

cuales serán informadas después de haber sido adjudicado el contrato. 2. Solicitud de nuevos elementos: El Municipio, una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de cambiar, aumentar o disminuir los elementos relacionados en el alcance del objeto y la ficha técnica contenida en el presente estudio, en concordancia con la naturaleza de los mismos sin que esto afecte el valor total del contrato. Los elementos que no se encuentran relacionados en la ficha técnica y que la entidad requiera, deberán ser avalados por el supervisor u ordenador del gasto previa cotización y ajuste a los precios del mercado, siempre y cuando el contratista pueda ofrecer el bien y no afecte el valor del contrato. 3. Reposición de suministro defectuoso: Durante la ejecución del contrato el Municipio de Piedecuesta, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de dos (02) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Municipio. 4. Transporte de los elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Municipio, los gastos necesarios para el traslado de los suministros y piezas gráficas, así como el transporte para la instalación de las vallas publicitarias y mano de obra que esto acarree.

5.3 Obligaciones del municipio.

Son obligaciones del Municipio, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes: 1. Efectuar el pago, de conformidad a lo previsto en el contrato, con cargo a la apropiación presupuestal respectiva y al Programa Mensualizado Anual de Caja PAC. 2. Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de Conformidad con los términos del presente documento. 3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato. 4. Proporcionar al contratista los medios para el idóneo cumplimiento del objeto contractual.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el **MUNICIPIO DE PIEDECUESTA**.

7. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

7.1 VALOR ESTIMADO: Se procederá a aplicar el método de fijación de precios por histórico, en el que la Entidad, tomará en cuenta las cotizaciones recibidas en la vigencia 2025 para el adelantamiento del proceso de suministro de impresos, papelería y elementos de oficina y a este, se aumentará el porcentaje del IPC que se reporta para el mes de diciembre del año 2025, que, según lo descrito en la página oficial del DANE, corresponde al 5.10%.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación anual y mensual
Total nacional
2024 - 2025 (diciembre)

IPC	Diciembre			
	Variación anual		Variación mensual	
	2024	2025	2024	2025
IPC total	5,20	**5,10**	0,46	**0,27**

Fuente: DANE, IPC

En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, y la variación mensual 0,27%.

En diciembre de 2025 la variación anual del IPC fue 5,10%, es decir, 0,10 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,20%.

El comportamiento anual del IPC total en diciembre de 2025 (5,10%) se explicó principalmente por la variación anual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas.

La entidad estima que el presupuesto oficial para el presente proceso contractual será de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($700.000.000),** valor que incluye tasas, impuestos y contribuciones que se causen con la respectiva ejecución y legalización del contrato respectivo. El valor anterior, se estableció con base en las cotizaciones obtenidas con proveedores del mercado, quienes tuvieron en cuenta al momento de la cotización todos los gravámenes y demás costos que trae consigo la prestación del servicio.

SE ADJUNTA ESTUDIO DEL MERCADO QUE IDENTIFICA LOS VALORES UNITARIOS DE LOS ELEMENTOS Y/O SERVICIOS QUE PUEDEN SER REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO.

NOTA 1. Los valores del estudio de mercado (PRESUPUESTO OFICIAL) incluyen IVA.

NOTA 2. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos. El municipio sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

El municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que, en materia de Impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

En su oferta económica el proponente no podrá superar ningún valor de los precios unitarios según el presupuesto fijado por la entidad, los cuales componen la ficha técnica y el estudio del mercado, so pena de rechazo de la oferta.

7.2 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se cancelará mediante actas parciales mes cumplido a partir del del inicio dispuesto en secop II a precio unitario con base en el valor de la propuesta de acuerdo a los servicios prestados y/o elementos suministrados, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Factura o cuenta de cobro por parte del contratista, b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista y del personal a su cargo frente al Sistema de Seguridad Social Integral, c) Informe de actividades y/o ejecución y d) Acta de Supervisión suscrita por la Supervisor del contrato y el contratista, de acuerdo con modelo dispuesto por la secretaria general y de las tic.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos (informes de avance de servicio etc.) requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 20 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra y empezará a contarse a partir del inicio dispuesto en secop II, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

El presente proceso de selección se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de los 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que regulan el procedimiento en materia de contratación estatal.

El numeral 2° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula lo concerniente a la selección abreviada como modalidad de selección, así:

"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) ***La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."***

Para la adquisición de estos bienes *y servicios* ***las entidades deberán****, siempre que el reglamento así lo señale,* ***hacer uso de procedimientos de subasta inversa*** *o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos"* (resaltado fuera del texto original)

La modalidad de selección del contratista utilizada en el presente proceso contractual, se justifica en las características técnicas uniformes de los bienes y servicios a adquirir, toda vez que, independientemente de la marca o quien lo realice, todos ellos comparten especificaciones técnicas comunes que hacen posible la adquisición mediante subasta inversa, por ser el mecanismo de escogencia de contratista que permite mayor eficiencia, garantiza condiciones de calidad estándar y logra ventajas para la Entidad al adquirir a menor precio.

Los bienes técnicos de características uniformes y de común utilización son aquellos productos que se estandarizan y se utilizan ampliamente en diversas industrias o aplicaciones. Estos bienes son fácilmente comparables debido a sus especificaciones técnicas estandarizadas y no requieren personalización significativa. Como características comunes de estos bienes se tiene: Estándar de Fabricación - Los productos tienen especificaciones técnicas uniformes definidas por estándares industriales o fabricantes - Compatibilidad: su diseño y características permiten que sean compatibles con otros productos y sistemas estandarizados. disponibilidad: se encuentran fácilmente en el mercado debido a su uso generalizado y producción en masa. reemplazo y Mantenimiento: Los componentes y repuestos son fácilmente disponibles y estandarizados, facilitando el mantenimiento y reemplazo. En cuanto a los servicios técnicos con características uniformes y de común utilización son aquellos que se estandarizan y se prestan de manera consistente en diferentes contextos o para diversas entidades. Estos servicios suelen ser de fácil comparación y estandarización debido a que sus características y resultados son uniformes como características comunes de estos servicios: - Estándar de Ejecución: Los servicios se ejecutan siguiendo procedimientos y estándares uniformes, lo que permite una evaluación y comparación fácil. - Disponibilidad General: Son servicios ampliamente disponibles y ofrecidos por numerosos proveedores en el mercado. - Requisitos Claros: Los requisitos y resultados esperados son bien definidos y estandarizados, lo que facilita la preparación de especificaciones y pliegos de condiciones. - Resultados Predecibles: Los resultados del servicio son consistentes y predecibles, basados en normas y prácticas estandarizadas.

La modalidad de selección que empleará el Municipio de Piedecuesta para el presente proceso será la **SELECCION ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA.** Procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

10. RUBRO PRESUPUESTAL:

Debe señalarse que el municipio de Piedecuesta, cuenta con recursos disponibles para adelantar el

presente proceso, el cual, se publicará una vez finalizada la etapa de proyecto de pliegos. Ley 1882 e 2018 articulo 6 *"PARÁGRAFO. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones."*

11. ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES.

El municipio de Piedecuesta anexa la matriz de riesgos con base en el estándar de Colombia Compra Eficiente para la administración de riesgos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria

12. GARANTÍAS DEL PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL.

12.1 Garantías en la ejecución precontractual

- ✓ **Garantía de seriedad de la Oferta**

El Proponente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio de Piedecuesta por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor estimado del presupuesto oficial, y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

12.2 Garantías en la ejecución contractual

- ✓ **Garantía de cumplimiento:** Veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
- ✓ **Pago de salarios, seguridad social integral y demás prestaciones sociales**. Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato. El plazo del contrato y tres (3) años más.
- ✓ **Calidad del servicio:** Veinte por ciento (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
- ✓ **Calidad de los bienes**: Veinte por ciento (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

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

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos. Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación".

"(…) A (…) Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a

los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (...)B (…) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana

Acuerdo Comercial	***Ley***
Alianza Pacífico (…) (Chile, Colombia, México y Perú)	*Ley 1746 de 2014*
Canadá	*Ley 1363 de 2009*
Chile	*Ley 1189 de 2008*
Corea	*Ley 1747 de 2014*
Costa Rica	*Ley 1763 de 2015*
Estados AELC Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.	*Ley 1372 de 2010*
Estados Unidos	*Ley 1143 de 2007*
México	*Ley 172 de 1994*
Triángulo Norte Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.	*Ley 1241 de 2008*
Unión Europea Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	*Ley 1669 de 2013*

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina CAN, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional (…) D (…) La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo: Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE Bienes y servicios $1.147.016.154 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
	MEXICO N/A				
	PERÚ Bienes y servicios $1.147.016.154 a 2025				
CANADA N/A UMBRAL ENTIDADES SUBCENTRAL		NO	N/A	N/A	N/A
ESTADO UNIDOS MEXICANOS		NO	N/A	N/A	N/A
CHILE 1.148.221.780 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
COREA $1.147.000.000 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2
COSTA RICA $2.030.722.904 a 2025		SI	NO	NO	NO REGLA 2

ESTADOS AELC 1.071.354.018 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
TRIÁNGULO DEL NORTE (GUATEMALA) MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD	SI	NO	NO	NO REGLA 2
UNIÓN EUROPEA 1.071.354.018	SI	NO	NO	NO REGLA 2
REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE 1.148.221.780 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
ESTADOS UNIDOS 2.030.722.904 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
ISRAEL 250.000 DEG	SI	NO	NO	NO REGLA 2

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección NO se encuentra cobijado con acuerdo comercial. NOTA: Teniendo en cuenta que el anterior estudio es ilustrativo y no sustituye las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, ni la obligatoriedad de los acuerdos que obligan al Estado colombiano, en cualquier caso, de discrepancia entre el estudio acá realizado y un acuerdo vigente, prevalece este último, es decir, la vigencia y aplicación de un acuerdo comercial se rige por lo que el mismo disponga y no está condicionado al análisis que haga el municipio.

(Firmado electrónicamente secop II)
JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Proyectó: Henry Quiroga Ávila CPS
Aspectos Jurídicos – Secretaría General y de las Tic