



Soacha, 24 de junio de 2026

Señores:
A quien interese
Soacha, Cundinamarca

Referencia: **SOLICITUD DE COTIZACIÓN.**

Respetado(as) Señore(as):

Comendidamente solicito se sirvan cotizar la compra de los elementos descritos a continuación:

ADVERTENCIA	La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio previo de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes. Para su entrega, deberán usar el anexo N°. 1 de presente documento.
OBJETO:	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:	La cotización deberá estar vigente por lo menos sesenta (60) días.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, sin que supere el 31 de diciembre de 2026.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	VER ANEXO No. 1 - CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS A CONTRATAR
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Entregar los elementos contratados en el Almacén General del Municipio de Soacha en el plazo que estipule el supervisor del contrato. Sin embargo, la primera entrega se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. 2. Cumplir con las características y especificaciones técnicas de los bienes a suministrar, de conformidad con lo previsto en el anexo técnico de la contratación y el pliego de condiciones. 3. Dar cumplimiento a las normas que resulten aplicables en materia ambiental y todas aquellas disposiciones que rigen la fabricación y/o suministro de los bienes a entregar a la Alcaldía Municipal de Soacha. 4. Asumir los gastos derivados del traslado de los insumos hasta el Almacén General del Municipio de Soacha. 5. Cumplir con las indicaciones dadas por el supervisor para el ingreso de los ítems solicitados al Almacén General, así como la documentación solicitada en cuanto a factura de venta y demás documentos necesarios para realizar la supervisión del contrato y realización del pago. 6. Garantizar la calidad y cantidad de los elementos suministrados y realizar los cambios de elementos cuando no sean de calidad esperada o de las características técnicas establecidas. 7. El Contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y hasta la finalización del contrato.
	EL MUNICIPIO DE SOACHA pagará al contratista el valor del contrato, de acuerdo a los elementos efectivamente entregados, previa presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste





FORMA DE PAGO

que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo.

Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

El MUNICIPIO DE SOACHA no reconocerá reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

EL MUNICIPIO de Soacha, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara pagos a terceros.

Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

El CONTRATISTA debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y durante todo el tiempo de ejecución y hasta la finalización del contrato.

CONCEPTO	%	BASE GRAVABLE
FONDO ADULTO MAYOR	3	VALOR FACTURA ANTES DE IVA
FONDO PROCULTURA	1	VALOR FACTURA ANTES DE IVA
RETEFUENTE PERSONA JURÍDICA	6	VALOR FACTURA ANTES DE IVA
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	4	VALOR FACTURA ANTES DE IVA
RETEICA	DE CONFORMIDAD CON LA ACTIVIDAD CIU	VALOR FACTURA ANTES DE IVA
RETEIVA	15	VALOR IVA FACTURADO

GARANTÍAS

La Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría General considera que con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, el contratista bajo su costo y riesgo debe presentar ante la Secretaría General dentro del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del convenio EL CONTRATISTA presentará a favor de la Alcaldía Municipal de Soacha Garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio.

Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800094755-7, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del convenio y requerirá de su aprobación por parte de la Secretaria de Desarrollo Social. EL CONTRATISTA tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del convenio, se prorrogue su vigencia o se agote éste por razón de las multas que se impongan.





	<table><tr><th>AMPARO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th></tr><tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato</td><td>20%</td><td>Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más</td></tr><tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>20%</td><td>Por el término de ejecución del contrato y 1 año más</td></tr></table>	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	20%	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Por el término de ejecución del contrato y 1 año más
AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA								
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	20%	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más								
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Por el término de ejecución del contrato y 1 año más								
VALOR OFRECIDO:	La suma para la futura contratación se contemplará como monto agotable. En el valor ofrecido se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato. El Municipio efectuara los descuentos y retenciones de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente.									
PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN	El plazo para presentar la respectiva cotización será de tres (3) días contados a partir del recibo de la presente solicitud. La cotización deberá ser presentada preferiblemente a través del evento de cotización iniciado en la plataforma SECOP II. No obstante, en caso de presentarse inconvenientes técnicos o de no ser posible su cargue en la plataforma, podrá remitirse de manera alternativa a los correos electrónicos secgeneral@alcaldiasoacha.gov.co y laura.roa@alcaldiasoacha.onmicrosoft.com, dentro del mismo plazo establecido. Adicionalmente, los interesados podrán presentar observaciones y/o consultas frente a la presente solicitud de cotización, a través del evento dispuesto en SECOP II o, en su defecto, mediante los correos electrónicos señalados, con el fin de que la Entidad cuente con información suficiente para adelantar una adecuada planeación del proceso contractual.									

Se solicita que la cotización esté dirigida a la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría General.

Cordialmente,


CARLOS ANDRÉS TOBÓN ESCOBAR
Secretario General

Proyectó: Wbeymar Julián Prada Leal- Director de Recurso Físicos y Gestión Documental.
Revisó: Laura Alejandra Roa Contreras – Abogada Contratista - Secretaría General.





Outlook

Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina-2026

Desde Almacen General <almacengeneral@alcaldiasocha.gov.co>

Fecha Vie 03/07/2026 10:10

Para comercial@alianzaestrategicasas.com <comercial@alianzaestrategicasas.com>

CC Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasocha.gov.co>; Martha Isabel Alvarado Gonzalez <martha.alvarado@alcaldiasocha.gov.co>

📎 2 archivos adjuntos (1 MB)

SOLICITUD COTIZACIONES.pdf; FORMATO PARA COTIZACIONES - PAPELERÍA.xlsx;

Señores

comercial@alianzaestrategicasas.com

Ciudad

Asunto: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina

Cordial saludo.

La Alcaldía Municipal de Soacha, a través de la Secretaría General – Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra adelantando la etapa de planeación de un proceso contractual cuyo objeto consiste en el suministro de papelería y elementos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

En este sentido, de manera atenta solicitamos su colaboración remitiendo una cotización de los bienes relacionados en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas**, documento que hace parte integral de la presente solicitud.

La información suministrada permitirá a la Entidad contar con información suficiente, objetiva y actualizada del mercado para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial del proceso contractual.



Almacen General
Alcaldía Municipal de Soacha

(601) 4897363

almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública" Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Asunto: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Desde Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>

Fecha Vie 03/07/2026 10:07

Para Contacto 33427 <mrespecialistasensuministros@gmail.com>

CC Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasoacha.gov.co>; Martha Isabel Alvarado Gonzalez <martha.alvarado@alcaldiasoacha.gov.co>

 2 archivos adjuntos (1 MB)

SOLICITUD COTIZACIONES.pdf; FORMATO PARA COTIZACIONES - PAPELERÍA.xlsx;

Señores

mrespecialistasensuministros@gmail.com

Ciudad

Asunto: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina

Cordial saludo:

La Alcaldía Municipal de Soacha, a través de la Secretaría General – Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra adelantando la etapa de planeación de un proceso contractual cuyo objeto consiste en el suministro de papelería y elementos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

En este sentido, de manera atenta solicitamos su colaboración remitiendo una cotización de los bienes relacionados en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas, documento que hace parte integral de la presente solicitud.

La información suministrada permitirá a la Entidad contar con información suficiente, objetiva y actualizada del mercado para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial del proceso contractual.

La cotización deberá remitirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la presente solicitud al correo electrónico: almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co.

Atentamente,



Almacen General
Alcaldia Municipal de Soacha

(601) 4897363
almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública" Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Desde Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>

Fecha Vie 03/07/2026 9:05

Para coordinacion.licitaciones@talentoco.com <coordinacion.licitaciones@talentoco.com>

CC Martha Isabel Alvarado Gonzalez <martha.alvarado@alcaldiasoacha.gov.co>; Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasoacha.gov.co>

 2 archivos adjuntos (1 MB)

SOLICITUD COTIZACIONES.pdf; FORMATO PARA COTIZACIONES - PAPELERÍA.xlsx;

Señores

coordinacion.licitaciones@talentoco.com

Soacha

Asunto: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina

Cordial saludo.

La Alcaldía Municipal de Soacha, a través de la Secretaría General – Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra adelantando la etapa de planeación de un proceso contractual cuyo objeto consiste en el suministro de papelería y elementos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

En este sentido, de manera atenta solicitamos su colaboración remitiendo una cotización de los bienes relacionados en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas, documento que hace parte integral de la presente solicitud.

La información suministrada permitirá a la Entidad contar con información suficiente, objetiva y actualizada del mercado para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial del proceso contractual.

La cotización deberá remitirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la presente solicitud al correo electrónico: almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co.

Atentamente,



Almacen General
Alcaldía Municipal de Soacha

(601) 4897363
almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública" Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Desde Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>

Fecha Vie 03/07/2026 9:01

Para direccioncomercial@serlecomsas.com <direccioncomercial@serlecomsas.com>

CC Martha Isabel Alvarado Gonzalez <martha.alvarado@alcaldiasoacha.gov.co>; Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasoacha.gov.co>

 2 archivos adjuntos (1 MB)

SOLICITUD COTIZACIONES.pdf; FORMATO PARA COTIZACIONES - PAPELERÍA.xlsx;

Señores

direccioncomercial@serlecomsas.com

Soacha

Asunto: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina

Cordial saludo.

La Alcaldía Municipal de Soacha, a través de la Secretaría General – Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra adelantando la etapa de planeación de un proceso contractual cuyo objeto consiste en el suministro de papelería y elementos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

En este sentido, de manera atenta solicitamos su colaboración remitiendo una cotización de los bienes relacionados en el Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas, documento que hace parte integral de la presente solicitud.

La información suministrada permitirá a la Entidad contar con información suficiente, objetiva y actualizada del mercado para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial del proceso contractual.

La cotización deberá remitirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la presente solicitud al correo electrónico: almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co.

Atentamente,



Almacén General
Alcaldía Municipal de Soacha

(601) 4897363
almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública" Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Desde Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>

Fecha Vie 03/07/2026 8:52

Para comercializadoravinarta@yahoo.es <comercializadoravinarta@yahoo.es>

CC Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasoacha.gov.co>; Martha Isabel Alvarado Gonzalez <martha.alvarado@alcaldiasoacha.gov.co>

📎 2 archivos adjuntos (1 MB)

SOLICITUD COTIZACIONES.pdf; FORMATO PARA COTIZACIONES - PAPELERÍA.xlsx;

Señores
COMERCIALIZADORA VINARTA
Ciudad

Asunto: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina

La Alcaldía Municipal de Soacha, a través de la Secretaría General – Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra adelantando la etapa de planeación de un proceso contractual cuyo objeto consiste en el suministro de papelería y elementos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

En este sentido, de manera atenta solicitamos su colaboración remitiendo una cotización de los bienes relacionados en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas**, documento que hace parte integral de la presente solicitud.

La información suministrada permitirá a la Entidad contar con información suficiente, objetiva y actualizada del mercado para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial del proceso contractual.

La cotización deberá remitirse dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al recibo de la presente solicitud al correo electrónico: almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

Atentamente,



Almacen General
Alcaldía Municipal de Soacha

(601) 4897363
almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública" Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



SOLICITUD COTIZACIONES - SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA_2026

Desde Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>

Fecha Vie 03/07/2026 8:50

Para info@papelerialosandes.com <info@papelerialosandes.com>

CC Martha Isabel Alvarado Gonzalez <martha.alvarado@alcaldiasoacha.gov.co>; Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasoacha.gov.co>

📎 2 archivos adjuntos (1 MB)

SOLICITUD COTIZACIONES.pdf; FORMATO PARA COTIZACIONES - PAPELERÍA.xlsx;

Señores
PAPELERIA LOS ANDES
Ciudad

Asunto: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina

La Alcaldía Municipal de Soacha, a través de la Secretaría General – Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra adelantando la etapa de planeación de un proceso contractual cuyo objeto consiste en el suministro de papelería y elementos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

En este sentido, de manera atenta solicitamos su colaboración remitiendo una cotización de los bienes relacionados en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas**, documento que hace parte integral de la presente solicitud.

La información suministrada permitirá a la Entidad contar con información suficiente, objetiva y actualizada del mercado para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial del proceso contractual.

La cotización deberá remitirse dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al recibo de la presente solicitud al correo electrónico: almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

Atentamente,



Almacen General
Alcaldia Municipal de Soacha

(601) 4897363
almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

15/7/26, 17:33

Bandeja de entrada: Laura Alejandra Roa Contreras - Outlook

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública" Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Outlook

RV: COTIZACION PAPELERIA 2026

Desde Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>

Fecha Lun 06/07/2026 14:26

Para Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasoacha.gov.co>

CC Martha Isabel Alvarado Gonzalez <martha.alvarado@alcaldiasoacha.gov.co>

📎 1 archivo adjunto (237 KB)

FORMATO PARA COTIZACIONES - PAPELERÍA TECNICA GROUP.pdf;

Doctora
LAURA ROA

De manera atenta, remito la cotización de papelería. Quedo atenta a la recepción de las cotizaciones de las demás empresas.

Atentamente,

De: Juan Diego Castro <hjuandiegocastromedina@gmail.com>
Enviado: lunes, 6 de julio de 2026 12:30
Para: Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>
Asunto: COTIZACION PAPELERIA 2026

Buen día

Envío cotización correspondiente, quedo atento a sus comentarios.

Muchas gracias.



Almacen General
Alcaldia Municipal de Soacha

(601) 4897363
almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y



Outlook

RV: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Desde Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>**Fecha** Lun 07/09/2026 12:25**Para** Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasoacha.gov.co> 1 archivo adjunto (24 KB)

ESTUDIO DE MERCADEO FINAL ALMACEN.xlsx;

Cordial saludo:

Reenvió información para su conocimiento

De: Adriana del Pilar Sabogal Torres <adriana.sabogal@alcaldiasoacha.gov.co>**Enviado:** miércoles, 8 de julio de 2026 8:18**Para:** Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>; Martha Isabel Alvarado Gonzalez <martha.alvarado@alcaldiasoacha.gov.co>**Asunto:** RE: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Cordial saludo.

En atención a la solicitud, me permito remitir el archivo correspondiente al estudio de mercado elaborado con base en las dos (2) cotizaciones recibidas, el cual fue ajustado tomando como referencia el modelo suministrado.

En el documento se incluye el cálculo del valor promedio para cada uno de los ítems y la respectiva conclusión del estudio de mercado, de conformidad con la información aportada por los proveedores.

Quedo atenta a cualquier observación, ajuste o información adicional que se requiera.

De: Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>**Enviado:** martes, 7 de julio de 2026 11:21**Para:** Adriana del Pilar Sabogal Torres <adriana.sabogal@alcaldiasoacha.gov.co>**Asunto:** RV: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Por favor realizar el estudio de mercado de estas dos empresas, que enviaron cotizaciones, enviamos modelo, favor ajustarlo a las dos propuestas.

atentamente,

De: Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasoacha.gov.co>

Enviado: martes, 7 de julio de 2026 10:38

Para: Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Cordial saludo.

Atentamente remito formato para realizar el estudio de mercado.

De: Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>

Enviado: lunes, 6 de julio de 2026 14:26

Para: Laura Alejandra Roa Contreras <laura.roa@alcaldiasoacha.gov.co>

Cc: Martha Isabel Alvarado Gonzalez <martha.alvarado@alcaldiasoacha.gov.co>

Asunto: RV: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Doctora

LAURA ROA

De manera atenta, remito la cotización de papelería. Quedo atenta a la recepción de las cotizaciones de las demás empresas.

Atentamente,

De: Hector GARCIA GONZALEZ <expodistribuciones@gmail.com>

Enviado: sábado, 4 de julio de 2026 11:47

Para: Almacen General <almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>

Asunto: Re: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina_2026

Buen dia,

Envio cotizacion correspondiente,

Muchas gracias

El vie, 3 jul 2026 a las 10:14, Almacen General (<almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co>) escribió:

Señores

expodistribuciones@gmail.com

Ciudad

Asunto: Solicitud de cotización para estudio de mercado – Suministro de papelería y elementos de oficina

Cordial saludo.

La Alcaldía Municipal de Soacha, a través de la Secretaría General – Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, se encuentra adelantando la etapa de planeación de un proceso contractual cuyo objeto consiste en el suministro de papelería y elementos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

En este sentido, de manera atenta solicitamos su colaboración remitiendo una cotización de los bienes relacionados en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas Mínimas**, documento que hace parte integral de la presente solicitud.

La información suministrada permitirá a la Entidad contar con información suficiente, objetiva y actualizada del mercado para la elaboración del estudio de mercado y la determinación del presupuesto oficial del proceso contractual.

La cotización deberá remitirse dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al recibo de la presente solicitud al correo electrónico: almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co.

Atentamente,



Almacen General
Alcaldia Municipal de Soacha

(601) 4897363
almacengeneral@alcaldiasoacha.gov.co

Calle 13 No. 7 - 30 Soacha- Cundinamarca
Línea de atención al usuario (601) 7305500
www.alcaldiasoacha.gov.co

La Alcaldía Municipal de Soacha está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, este mensaje y sus anexos pueden contener información reservada de nuestra entidad que interesa solamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario, debe borrarlo totalmente de su sistema, notificar al remitente y abstenerse en todo caso de divulgarlo, reproducirlo o utilizarlo. Si usted es el destinatario, le solicitamos tener en cuenta los parámetros de confidencialidad e integridad de la información contenida en el mensaje. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados y contenidos en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Alcaldía Municipal en el marco de la ley 1581 de 2012. ¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente! Directiva Presidencial No 04 de abril 03 de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública" Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Cel: 3208316650

Representante Legal: HECTOR GARCIA GONZALEZ
Nit: 5.888.679-1
Dirección: Cra 10 No 15-04
Ciudad: SOGAMOSO - BOYACA
Telefax: (8)7729500
Email: expodistribuciones@gmail.com



Almacen General
Alcaldia Municipal de Soacha

COTIZACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA						
RAZÓN SOCIAL:			HECTOR GARCIA GONZALEZ		NIT. 5.888.679	
ITEM	PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA APLICABLE %	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	ALMOHADILLA DACTILAR	Almohadilla dectilar no reenergizable, de forma redonda, con fieltro especial para estampar huellas nítidas. No empuja los dedos y su resaca sobre las membranas de fácil limpieza. Mide: Diámetro 50 mm Redonda. Cierres Plásticos con Tapa. Secado rápido. Fácil limpieza.	Unidad	\$ 8.403,36	10%	\$ 10.000,00
2	ALMOHADILLA PARA SELLOS	Almohadilla en entintar en fieltro, alto nivel de absorción, entintado uniforme.	Unidad - 70mm x 110mm	\$ 16.487,39	10%	\$ 22.000,00
3	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO SIN CONADA	Peso aproximado: 300 gramos. Ref. 22. Sliconado.	Paquete X 300GR	\$ 21.008,40	10%	\$ 25.000,00
4	BANDERITAS AUTOADHESIBLES MARCADOR DE PÁGINA 5 COLORES	Tipo: notas adhesivas, se puede escribir sobre ellas, semi transparentes que no cubren su documento. 125 unidades cada una de 1,27cm x 4,3 cm. 5 colores neon	Unidad	\$ 3.781,51	10%	\$ 4.500,00
5	BATAS DESCHABLES	Bata desechable manga larga elaborada en tela SMS Con cierre posterior o sistema de amarras, puños elásticos y cobertura corporal para actividades de protección e higiene.	Unidad	\$ 105.042,02	10%	\$ 125.000,00
6	BISTURI CORTAPAPEL	Bisturi de cuerpo mínimo de 18 MM, hoja metálica, empuñachado.	Unidad	\$ 7.142,86	10%	\$ 8.500,00
7	BLOCK DE NOTAS TAMAÑO MEDIO CARTA	Block de notas tamaño medio carta, elaborado en papel bond, papel reciclado o equivalente, con hojas doblemente sujetas en la parte superior mediante adhesivos que permite despegarlas fácilmente en determinados. Con tapas flexibles o duras y mínimo 80 hojas por block.	Block x mínimo 80 hojas	\$ 4.621,85	10%	\$ 5.500,00
8	BOLIGRAFO RETRACTIL TINTA COLOR NEGRO	Boligrafo retráctil, tinta color negro, punta de 1 mm, cuerpo translúcido o equivalente, secado rápido, agarre ergonómico, caja por 12 unidades.	Caja x12 und	\$ 12.608,04	10%	\$ 15.000,00
9	BOLIGRAFO RETRACTIL TINTA COLOR ROJO	Boligrafo retráctil, tinta color rojo, punta de 1 mm, cuerpo translúcido o equivalente, secado rápido, agarre ergonómico, caja por 12 unidades.	Caja x12 und	\$ 12.608,04	10%	\$ 15.000,00
10	BLOCK CUADRICULADO OFICIO	Numero de hojas 40 papel bond 36 gr., altura 1 cm, ancho 23.4 cms, longitud 33 cms	Unidad	\$ 5.462,18	10%	\$ 6.500,00
11	BORRADOR DE BATA	Borrador para lápiz, en goma color blanco para borrar diversos tipos de papel. Lápiz de grafito y lápiz de color.	Unidad	\$ 1.008,40	10%	\$ 1.200,00
12	BORRADOR PARA TINTA CON ESCOBILLA	Tipo tamaño lápiz, borrador para tinta. Debe llevar escobilla. Cuerpo en madera.	Unidad	\$ 10.084,03	10%	\$ 12.000,00
13	CAJA GRAPAS ESTÁNDAR GALVANIZADA PLATINADA	Tipo: Ocho estándar 26/6, metálica galvanizada, caja por 5.000 unidades.	Caja x 5000	\$ 5.042,02	10%	\$ 6.000,00
14	CINTA DE ENMASCARAR PROFESIONAL	Cinta de enmascarar profesional fabricada en papel crepé o material equivalente, adhesivo de fácil aplicación y remoción en dual residuos sobre superficies limpias. Ancho de 24 mm, longitud mínima de 40 metros por rollo. Resistente al rasgado durante la aplicación, con buena adherencia sobre superficies lisas y secas.	Rollo x 40 mts	\$ 9.243,70	10%	\$ 11.000,00
15	CINTA DE POLIPROPILENO PARA EMPAQUE	Tipo: Cinta Existencia para envolver: pegar, sellar, empacar, sujetar, atar. Ideal para el uso de empaque y Embalaje. Rollo: 48 MM x 100 mts	Rollo x 100 mts	\$ 10.904,20	10%	\$ 12.500,00
16	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	Ancho: 12 milímetros x Largo: 40 metros Fácil corte. El empaque deberá estar rotulado, indicando como mínimo número de folios, fecha de fabricación, tipo de producto, cantidad de cinta por rollo (ancho por largo), nombre del fabricante, importador.	Rollo X 40 mts	\$ 2.521,01	10%	\$ 3.000,00
17	CHINCHÉ CAJA X 50 UNO	Elaborado en Aluminio tipo cartón, tipo arena, pintura tipo esmalte. Longitud total 9.0 mm Diámetro cuerpo: 1.35 mm Diámetro de cabeza: 10 mm Colores: blanco, amarillo, rojo, verde, azul, naranja, negro, dorado, inoxidable.	caja x 50 und	\$ 2.521,01	10%	\$ 3.000,00
18	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO	Tipo: Clip Material: Aluminio Galvanizado	Caja x 100 und	\$ 1.260,50	10%	\$ 1.500,00
19	CLIP MARPOSA No.2	Tipo: Clip Material: Aluminio Galvanizado	Caja x 50 und	\$ 5.042,02	10%	\$ 6.000,00
20	COSEDORA MANUAL	Cosedora manual metálica de alta resistencia, capacidad mínima de grapado de 25 hojas tamaño carta, base antirresaca, sistema de carga posterior, compatible con grapa estándar 26/6, mecanismo resistente al uso continuo.	Unidad	\$ 40.336,13	10%	\$ 48.000,00
21	FECHADOR MANUAL	Fecha dor manual de autoalimentado o entintado manual, fabricado en material plástico de alta resistencia o metálico. Altura mínima de cinta de 5 mm. Configuración de fecha en formato DD/MM/AA. Muestra equisita. La fecha deberá permitir ajuste como mínimo desde el año 2019 en adelante. Impresión clara y legible, sistema de ajuste manual de día, mes y año mediante banditas giratorias. Estructura resistente al uso continuo en oficinas. Tinta reemplazable o reenergizable. Diseño ergonómico para fácil manipulación.	Unidad	\$ 40.336,13	10%	\$ 48.000,00
22	HUMEDecedor DACTILAR DE GLICERINA	Peso: Mayor o igual a 50 gr. Material de La Ceraesal En Plástico y Glicerina Redonda	Unidad	\$ 6.722,69	10%	\$ 8.000,00
23	LAPIZ CON MINA DE COLOR ROJO	El lápiz debe tener un borrador en uno de sus extremos. Sus partes no se pueden desprender, desmenuzarse o romper en condiciones normales de uso. Material: Madera refinada certificada con el FSC "Forest Stewardship Council" o certificación equivalente en uso de madera refinada, el proveedor deberá adjuntar certificado de fabricante con la propuesta.	Unidad	\$ 15.900,00	0%	\$ 15.000,00

24	LAPIZ NEGRO N.2	De madera de mancha forestal aserrada, certificado, material cerámico, grafito, madera, garrón de aluminio y goma sintética. Deberá venir con identificación del fabricante o del producto en el cuerpo del lápiz. Anexar ficha técnica del fabricante o brochure o captura de pantalla de la página web del fabricante. Material: Madera refinada certificada con el FSC "Forest Stewardship Council" o certificación equivalente en uso de madera responsable, el proveedor deberá adjuntar certificado de fabricante con la propuesta.	Unidad	\$	10.000,00	0%	\$	10.000,00
25	LIBRO DE ANOTACIONES x 300 FOLIOS	Conjunto de hojas papel bond decididamente encuadernadas, protegido con tapas duras, denominadas cubierta, sujeto para el registro, control y verificación de información puntual. Tipo de impresión del papel: papel. El libro debe tener en la parte superior del margen derecho la numeración de cada página del No. 001 al 300.	Unidad. 150 hojas con 300 folios.	\$	18.384,12	10%	\$	42.000,00
26	MARCADOR BORRABLE	Tipo: Marcador seco Borealis. Secado rápido y fácil borrado. Colores: Varios. Punta biselada de 3 anchos de línea. Rinde más de 500 ms de escritura. Anexar ficha de fabricante.	Unidad	\$	3.781,81	10%	\$	4.000,00
27	MARCADOR PERMANENTE	Colores: Varios. Tipo: Tinta Permanente Deschellé. Rápido secado. Punta fina. No se borra ni a agua. Rinde más de 450 ms. Marca con precisión vitro, metal, papel, madera etc. Anexar ficha técnica del fabricante o brochure o captura de pantalla de la página web del fabricante.	Unidad	\$	3.961,34	10%	\$	4.000,00
28	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	Instrumento para escribir que tiene un depósito de tinta, suministrada por capilaridad a través de una punta en material poroso. No cuenta con resorte de tinta sustituido por la cual, más adelante podrá desecharse una vez se acabe la tinta del depósito. Tipo: Tinta Permanente Deschellé.	Caja x 4 und	\$	18.808,72	10%	\$	20.000,00
29	NUMERADOR	Numerador de 4 mm con estructura metálica. 8 bandas en caucho vulcanizado de alta resistencia, ruedas plásticas e incluye los símbolos más usados en sus bandes y en leyenda comercial.	Unidad	\$	37.818,13	10%	\$	45.000,00
30	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	Papel bond tamaño carta, color blanco, gramaje de 75 g/m². Fabricado a partir de fibra responsable, reciclada, libre de café de azúcar o material equivalente ambientalmente sostenible. Producto reciclable y biodegradable. Libre de cloro elemental o procesos equivalentes de blanqueamiento ambientalmente responsables. Evolutiva resistente a la humedad y al almacenamiento normal. Compatible con impresoras laser, de inyección de tinta, fotocopadoras y equipos multifuncionales. Superficie uniforme que permita una adecuada calidad de impresión y minimice atascos en los equipos de oficina.	Resma x 500 hojas	\$	22.668,06	10%	\$	27.000,00
31	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO	Papel bond tamaño oficio, color blanco, gramaje de 75 g/m². Fabricado a partir de fibra responsable, reciclada, libre de café de azúcar o material equivalente ambientalmente sostenible. Producto reciclable y biodegradable. Libre de cloro elemental o procesos equivalentes de blanqueamiento ambientalmente responsables. Evolutiva resistente a la humedad y al almacenamiento normal. Compatible con impresoras laser, de inyección de tinta, fotocopadoras y equipos multifuncionales. Superficie uniforme que permita una adecuada calidad de impresión y minimice atascos en los equipos de oficina.	Resma x 500 hojas	\$	28.898,76	10%	\$	32.000,00
32	PAPEL ECOLÓGICO	Papel ecológico tamaño carta, color natural, libre de blanqueadores, elaborado con fibra de café de azúcar, fibra reciclada o equivalente. Tipo bond, gramaje mínimo 72 g/m², apto para impresión laser y tinta.	Resma x 500 hojas	\$	24.368,75	10%	\$	28.000,00
33	PAPELERA OFICINA	Polipropileno 100 % polipropileno resistente a material plástico equivalente. • Color: Blanco. • Medidas: 20x28x7 cm. • Capacidad: 8 litros.	Unidad	\$	75.630,25	10%	\$	90.000,00
34	ROLLO DE STICKER POLIESTER VOID GRIS PLATA MATE	Etiquetas autoadhesivas compatibles con impresoras de transferencia térmica utilizadas por la Entidad medidas 5 cm x 2,5 cm, material poliéster VOID gris plata mate, alta adherencia, resistencia a manipulación, humedad y desgaste normal, rollo por 20.000 etiquetas.	Rollo por 20.000 Etiquetas	\$	524.369,75	10%	\$	1.100.000,00
35	PEGANTE EN BARRA MASA 40 GR	Adhesivo sólido contenido dentro de un tubo, el cual puede aplicarse mediante sistemas de resaca o de presión. Producto de rápido secado. Se puede usar sobre papel, cartón y cerámica. Pagamento en barra de 40 gr en adhesivos, con glisoma.	Unidad 40 gr	\$	6.722,89	10%	\$	8.000,00
36	PERFORADORA AJUSTABLE DE 2 RUECOS	Sistema de filamento. Tamaño semi - industrial Corte preciso de diámetro de 1". Recubrimiento en pintura electrolítica. Regleta para corte alterna tamaño de papel Capacidad: 40 hojas. Posee un seguro para un fácil almacenamiento. Base metálica que permite una perfecta perforación. Anexar ficha técnica del fabricante o brochure o captura de pantalla de la página web del fabricante.	Unidad	\$	100.840,34	10%	\$	120.000,00
37	RESALTADOR FLUORESCENTE	Resaltador de tinta altamente fluorescente, no tóxica, punta biselada, indeformable con tres tipos de trazo. Con cierre hermético. Color a elección. Resaltador con cuerpo triangular para una mejor sujeción Rinde 450 ms. Su punta proporciona 3 anchos de línea Anexar ficha técnica del fabricante o brochure o captura de pantalla de la página web del fabricante.	Unidad	\$	2.521,01	10%	\$	3.000,00
38	REGLA ACRILICA	Regla acrílica, borde biselado mínimamente doble graduación 30cms, plana.	Unidad	\$	1.680,67	10%	\$	2.000,00
39	CINTA RIBBON	Cinta ribbon compatible con impresoras de transferencia térmica utilizadas por la Entidad, resolución: 200 DPI, ancho máximo 104 mm, paquete por 4 rollos, tecnología transferencia térmica.	Paquete x 4 rollos	\$	598.235,29	10%	\$	700.000,00
40	SACAGANCHOS	Sacaganchos metálicos y plástico resistente, apto para grapas estándar, puntas reforzadas, mango ergonómico y resistente a deformaciones por uso frecuente.	Unidad	\$	5.942,02	10%	\$	6.000,00
41	TABLA LEJALADORA DE ACRILICO	Tipo planillero. Planillero tamaño oficio, acrílico resistente, ancho sujetador metálico o equivalente.	Unidad	\$	10.084,03	10%	\$	12.000,00
42	TAJALAPE MANUAL METALICO	Estructura totalmente metálica. Material de alta calidad. •Color: Cromado. Posee cuchillo de acero inoxidable de alta calidad. Sin depósito.	Unidad	\$	1.260,50	10%	\$	1.000,00
43	SOBRE DE MANILA OFICIO	Estructura plana, generalmente en papel, plegada de forma rectangular. Tiene un anverso único y un reverso formado por cuatro solapas que se superponen entre si. Tres de estas solapas (en algunas casos solo dos) se pegan entre si y la cuarta sirve de cierre. Esta cuarta solapa puede estar situada en el lado mayor (sobres) o en el lado menor (doble) del rectangular. Sobre Bolsa Papel de Manila, de forma rectangular de 75 Gr Color: Amarillo. Tipo de solapas: Cierre comercial. Sin burbujas plásticas de amortiguación Presentación: exterior sin ventanilla.	Unidad	\$	964,20	10%	\$	800,00
44	TIJERAS PARA USO GENERAL DE 7.0"	Tijera multifusos para oficina. Hojas de acero inoxidable con mangos de plástico. Mangos ergonómicos.	Unidad	\$	12.808,04	10%	\$	15.000,00

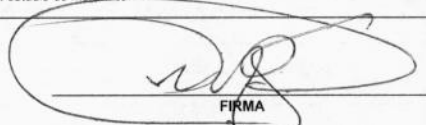
45	TINTA PARA SELLO	Líquido que se utilizó para suministrar la pigmentación de las impresiones hechas con sellos de caucho, plástico o metal. Unidad: Envasado en frasco plástico de mínimo 28 c.c., con aplicador, en acero. Color: Negro y Rojo. La tinta debe proporcionar una aplicación homogénea sobre las superficies en donde se aplica, su color debe ser uniforme y debe presentar un rápido secado.	Unidad	\$	10,084,03	19%	\$	12,000,00
46	MEMORIA USB	Capacidad 32 Gb. carcasa resistente, tipo USB. Alto rendimiento USB 3.0, hasta 130 MB/s de lectura. Factor de forma pequeño para mayor facilidad de transporte.	Unidad	\$	98,025,93	19%	\$	70,880,60
47	DISPENSADOR MANUAL DE CINTA PARA SELLADO DE CAJAS	Cuchilla de seguridad rotatoria, material plástico y metal. Dispensador Manual de Cinta para Sellado de Cajas ergonómico, portátil, ligero y fácil de operar, compatible con cintas de empaque entre 48 mm y 72 mm.	Unidad	\$	142,897,14	19%	\$	170,668,65
48	ESFERO MICROPUNTA	Rotador con un ancho de trazo de 0.5 mm, punta plástica de trazo fino, barrel plástico, acabado rígido con trazo no torcido. Tapa con gancho de sujeción.	Unidad	\$	2,500,84	19%	\$	2,580,50
49	TACO NOTAS AUTOADHESIVAS	Taco de notas autoadhesivas removibles, medidas: 75 mm x 75 mm, varios colores, adhesivo repositivo que no deje residuos, taco por 100 hojas.	Taco X 100 Hojas	\$	9,882,95	19%	\$	7,886,50
50	TABLERO ACRILICO CUADRICULADO	Medida: 60 x 60 cm. Con cuadrícula tenue para facilitar la escritura, elaborado en superficie blanca lisa, acabado acrílico, metálico o material equivalente.	Unidad	\$	190,683,87	19%	\$	190,680,00
51	SELLO NUMERADOR AUTOMÁTICO DE OFICINA	Sello numerador automático de autenticidad para marcación consecutiva de documentos, impresión clara y legible, estructura resistente, tamaño aproximado de 5.0 cm x 4.0 cm x 2.3 cm, acabado color negro y tinta reemplazable o recargable.	Unidad	\$	190,683,87	19%	\$	190,680,00
52	TINTA PARA SELLO AUTOMÁTICO	Tinta para sello automático color negro, de secado rápido, alta nitidez y rendimiento, compatible con sellos automatizados, presentación en frasco con aplicador para fácil recarga.	Unidad	\$	16,806,72	19%	\$	20,000,00
53	SELLO FECHADOR AUTOMÁTICO DE OFICINA	Sello fechador automático de autenticidad, con fecha en formato DD/MM/AA, ajuste manual de día, mes y año, impresión clara y legible, estructura resistente en plástico o material equivalente, tamaño aproximado de 5.0 cm x 4.0 cm x 2.5 cm, acabado color negro y tinta reemplazable o recargable.	Unidad	\$	190,683,87	19%	\$	190,680,00
54	CINTA ADHESIVA INVISIBLE	Cinta adhesiva mate, invisible o transparente, medidas aproximadas entre 16 mm y 20 mm x 31 m a 34 m, fácil corte, resistente al ensaqueamiento y apta para escritura sobre su superficie.	Roll	\$	12,605,04	19%	\$	15,000,00
55	CORRECTOR LIQUIDO	Corrector líquido de secado rápido, contenido entre 7 ml y 12 ml, aplicador con punta metálica de 0.8 mm a 1 mm, cuerpo resistente para uso en oficina.	Unidad	\$	2,521,91	19%	\$	3,000,00
56	BORRADOR DE TABLERO	Elaborado en fofo sintético, felpo o pelo chato. La base debe ser en madera o plástico.	Unidad	\$	3,381,34	19%	\$	4,000,00
57	CAJA PARA ARCHIVO X-200	Ref.: Caja Para Archivo Central Dimensiones internas: ancho: 20 cm, x alto: 25 cm, X largo: 30 cm. Dimensiones externas: ancho: 21 cm, x alto: 26.5 cm, X largo: 40 cm. Medidas que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación. Diseño: Incluye una apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestillo para su manipulación. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo o insectos. Materiales: Cajas producidas con cartón kraft conguado de pared sencillo. Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón conguado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5387: Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. Las principales especificaciones se indican a continuación: Resistencia: El cartón conguado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 700 o 930 kg/m² y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm². Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón conguado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en resina neutra, películas solubles en agua, emulsión de carboxilos o ceras sintéticas. La película debe ser uniformemente espesa, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar toxicidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina. Recubrimiento exterior: opcional (con pulpa blanca, pre-impreso en tinta negra con identificación de la entidad, logo y los siguientes items que se aplican dependiendo de los recordados de la entidad: Caja N°, Dependencia, Serie, No. de carpetas y fecha). Nota: se debe realizar la validación de acuerdo a los formatos codificados y establecidos en los procedimientos de gestión documental. Acabado: El cartón conguado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.	Unidad	\$	8,483,26	19%	\$	10,000,00
58	CARPETAS PARA ARCHIVO CON SOLAPAS LATERALES	Ref.: Carpetas con Solapas Laterales (Carpetas Cuatro Aros) Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm, X largo: 69.5 cm. De la línea central: Ancho: 22 cm, X largo: 35 cm. De las solapas laterales: Ancho: 22 cm, X largo: 35 cm, Ancho: 25.5 cm, X largo: 30 cm. De las solapas superiores: Ancho: 22.5 cm, X largo: 11cm. Materiales: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5387: Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. La cartulina debe estar libre de pulpas significativas o recordadas. Debe tener un pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina. Deberá estar libre de partículas metálicas, corras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuros resistentes al doblado y al rasgado. De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser resistentes en agua. La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m² o de propósitos de 300 g/m² o 300 g/m². Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio. Emendado: Se debe utilizar un emendado neutro o básico (pH > 7), en ningún caso debe contener alumbre-cofina. Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerge la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fotómetro. Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, corras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuros (< 0.005 %). Estereotipos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente. Resistencia al doblado: La cartulina debe tener una resistencia al doblado de por lo menos 2.55 en cualquier dirección a 180° y a 180°/min, cuando se determine con el instrumento Schoepfer o por lo menos de 2.30 cuando se determine con la instrumental Chonagay, Kiveler-Mahn y MIT. Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 65% de humedad relativa, como se describe en la norma. NOTA: Una resistencia al doblado de 2.30 (Schoepfer) corresponde a un número de doblado de aproximadamente 355. Una resistencia al doblado de 2.30 (Chonagay, Kiveler-Mahn y MIT) corresponde a un número de doblado de 200. Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf). Diseño: Consiste de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que rodean al interior. Incluye grifado para el pliegue sobre cada solapa. La distancia entre las solapas es de 1 cm, para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, corras, pines, ni ganchos. Se debe consignar la identificación de su contenido en un lugar visible y de acuerdo con el diseño establecido. Para el almacenamiento de los documentos se debe colocar primero la cartulina más larga y extensa para la cartulina más corta sobre la que se coloca la identificación; no se deben almacenar más de doscientos folios por carpeta. Nota: se debe realizar la validación de acuerdo a los formatos codificados y establecidos en los procedimientos de gestión documental.	Por Unidad	\$	7,142,96	19%	\$	8,500,00
TOTAL							\$	3,575,860.00

NOTA DE LA ENTIDAD: La presente solicitud de cotización se realiza para estructurar el estudio de mercado de un proceso contractual que se adelantará por monto agotable. En consecuencia, las cantidades no se encuentran previamente determinadas, toda vez que el suministro se realizará conforme a las necesidades de la Entidad, mediante pedidos parciales, hasta agotar el presupuesto asignado.

Las especificaciones técnicas descritas corresponden a requisitos mínimos y no constituyen exigencia de marca, fabricante, referencia o modelo específico. Cuando se indiquen características de compatibilidad, podrán ofertarse bienes equivalentes que cumplan con las condiciones técnicas requeridas por la Entidad.

El cotizante deberá indicar el valor unitario antes de IVA, el IVA aplicable y el valor unitario incluido IVA para cada ítem relacionado en la ficha técnica. La presentación de la cotización no genera obligación de compra por parte de la Entidad.

Nota: El formato debe ser diligenciado únicamente en los campos resaltados en color amarillo y en los espacios destinados a los datos del proponente. No se deben modificar ítems, descripciones técnicas, unidades de medida, fórmulas, notas ni la estructura del documento. Las cotizaciones presentadas en formatos alterados podrán no ser tenidas en cuenta para el estudio de mercado.


FIRMA

NOMBRE REPRESENTANTE LEGA:

5858679
C.C. No.
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

9	PERFORADORA AUTOMÁTICA + ACCESORIOS	Sistema de inyección, terminal para + industrial. Carga pesada en planta de 3.5 toneladas en el primer desplazamiento. Resistencia para poder abastecer trabajos de gran capacidad. 40' Hues Cable de alambre 3/8" en 10' de longitud. Cable flexible para poder usar en cualquier posición. Poder trabajar desde el horizonte al horizonte y cambio de posición de la punta sin necesidad de mover el sistema.	U7000	8	100.000,00	10%	1	100.000,00
10	REBAJADOR (JUNTERA)	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	1.000,00	10%	1	1.000,00
11	REBAJADORA	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	2.000,00	10%	1	2.000,00
12	DRILL-ROTOR	Cilindro de aluminio con 100 mm de diámetro. Cilindro de aluminio con 100 mm de diámetro. Cilindro de aluminio con 100 mm de diámetro. Cilindro de aluminio con 100 mm de diámetro. Cilindro de aluminio con 100 mm de diámetro. Cilindro de aluminio con 100 mm de diámetro. Cilindro de aluminio con 100 mm de diámetro. Cilindro de aluminio con 100 mm de diámetro.	Fig. 4000 - 1 x 1000	8	800.000,00	10%	1	800.000,00
13	DRILL-ROTOR	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	1.000,00	10%	1	1.000,00
14	REBAJADOR (JUNTERA)	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	10.000,00	10%	1	10.000,00
15	REBAJADOR (JUNTERA)	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	1.000,00	10%	1	1.000,00
16	REBAJADOR (JUNTERA)	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	1.000,00	10%	1	1.000,00
17	REBAJADOR (JUNTERA)	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	1.000,00	10%	1	1.000,00
18	REBAJADOR (JUNTERA)	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	1.000,00	10%	1	1.000,00
19	REBAJADOR (JUNTERA)	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	1.000,00	10%	1	1.000,00
20	REBAJADOR (JUNTERA)	Rebajador de alta potencia. Rebajador de 10.000 watts. Rebajador con tres cabezales de corte. Cabezales rebajador. Cabezal a elección. Rebajador con cuatro cabezales para uso en autoclave. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia. Rebajador de alta potencia.	U7000	8	1.000,00	10%	1	1.000,00

NOTA DE LA ENTIDAD: La presente solicitud de cotización se realiza para estructurar el estudio de mercado de un proceso contractual que se adelantará por monto agotable. En consecuencia, las cantidades no se encuentran previamente determinadas, toda vez que el suministro se realizará conforme a las necesidades de la Entidad, mediante pedidos parciales, hasta agotar el presupuesto asignado.

Las especificaciones técnicas descritas corresponden a requisitos mínimos y no constituyen exigencia de marca, fabricante, referencia o modelo específico. Cuando se indiquen características de compatibilidad, podrán ofrecerse bienes equivalentes que cumplan con las condiciones técnicas requeridas por la Entidad.

El cotizante deberá indicar el valor unitario antes de IVA, el IVA aplicable y el valor unitario incluido IVA para cada ítem relacionado en la ficha técnica. La presentación de la cotización no genera obligación de compra por parte de la Entidad.

Nota: El formato debe ser diligenciado únicamente en los campos resaltados en color amarillo y en los espacios destinados a los datos del proponente. No se deben modificar ítems, descripciones técnicas, unidades de medida, fórmulas, ni la estructura del documento. Las cotizaciones presentadas en formatos alterados podrán no ser tenidas en cuenta para el estudio de mercado.

TECNICA GROUP S.A.S. 
REPRESENTANTE: EDINSON ALE. JANDRO GUTIERREZ AFRICANO
NIT. 901457727-6
Calle 14 # 10 72 loc 210
CEL. 3017562217