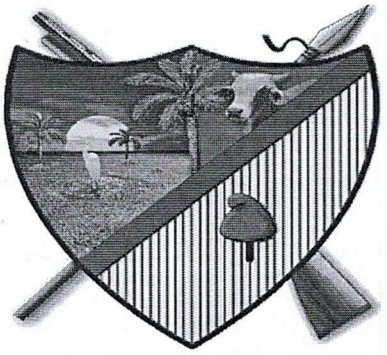
GOBERNACIÓN DE
ARAUCA



ESTUDIO PREVIO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA MEDIANTE SUBASTA INVERSA

OBJETO:

"ADQUISICION DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, INSUMOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA COMUNIDAD, DESDE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA GOBERNACIÓN DE ARAUCA"

2026

Arauca, Arauca, octubre de 2026

Ingeniero:
RENSON JESÚS MARTÍNEZ PRADA
Gobernador del Departamento de Arauca

REFERENCIA: **ESTUDIO PREVIO**
PROYECTO: **"ADQUISICION DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, INSUMOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA COMUNIDAD, DESDE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA GOBERNACIÓN DE ARAUCA"**

ESTUDIO PREVIO

Adelantadas las diligencias correspondientes, ésta Dependencia se permite presentar a usted, el ESTUDIO PREVIO, que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual reglamentó lo establecido en la Ley 80 de 1993 en el artículo 25, numeral 7 y 12, con el fin de adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa para el desarrollo del objeto: **"ADQUISICION DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, INSUMOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA COMUNIDAD, DESDE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA GOBERNACIÓN DE ARAUCA".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta los principios y procedimientos establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se realiza el estudio previo para el proceso contractual, bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía mediante subasta inversa.

La Gobernación de Arauca como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Departamento, así como, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población; a través del ejercicio de la Administración Departamental de las competencias y funciones establecidas en el artículo 298 de la Constitución Política y demás disposiciones legales.

La Gobernación de Arauca, a través de la Secretaria General y Desarrollo Institucional, tiene como propósito principal: "Dirigir, controlar y fortalecer la calidad de los servicios institucionales, conduciendo

estratégicamente el desarrollo del talento humano, el suministro oportuno de bienes y servicios, la administración documental y la comunicación y atención al usuario para el apoyo de los procesos generadores valor y de los demás procesos, con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad". Motivo por el cual, es la dependencia encargada de contar con los suministros a contratar, necesario para el funcionamiento del área administrativa, según la estructura organizacional de la Entidad Territorial.

Así las cosas, la Secretaria General y Desarrollo Institucional en coordinación con las demás dependencias desarrollo un diagnostico interno para determinar las condiciones actuales de la entidad en materia de elementos de útiles de oficina, computadores tipo escritorio, escáneres, impresoras e insumos de impresión en el cual se evidencio que existe ausencia de dichos elementos, por ende, se requiere la adquisición de los mismos para satisfacer una necesidad con la adquisición de los bienes y servicios esenciales requeridos para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, facilitando el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los empleados y contratistas.

De esta manera, una vez evidenciado la necesidad se hace indispensable contar con los recursos, materiales y equipamientos necesarios que faciliten el cumplimiento de las funciones y la realización de labores administrativas, en el entendido que la eficiencia en la realización de las tareas asignadas que se ejecutan a diario, dependencia en gran medida de la disponibilidad de los recursos físicos y herramientas para cada uno de los procesos, la comodidad y las condiciones dignas en cada uno de las dependencias de la Entidad Territorial.

En conclusión, la Gobernación del Departamento de Arauca, conforme con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la entidad, considera necesario y oportuno iniciar un proceso de contratación para la necesidad descripta anteriormente. Motivo por el cual, dando aplicabilidad al Decreto 1510 de 2013, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, considera necesario adelantar el proceso de invitación pública de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, para la compraventa de estos elementos.

1.2. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad en la vigencia 2025 actualizado.

2. EL OBJETO A CONTRATAR Y CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO: "ADQUISICION DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, INSUMOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL

SERVICIO A LA COMUNIDAD, DESDE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA GOBERNACIÓN DE ARAUCA".

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicio:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14 10 15 00	Materiales y productos de papel	Materiales de papel	Materias primas
43 21 15 00	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores
43 21 16 00	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador
43 21 17 00	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43 21 21 00	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador
44 10 17 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Máquina, suministros y accesorios de oficina	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44 10 31 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Máquina, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44 12 17 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44 12 20 00	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
60 12 18 00	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Tintas de dibujo e impresión

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES REQUERIDAS

De conformidad con la necesidad establecida en el numeral 1 del presente documento, la Gobernación del Departamento de Arauca requiere que el futuro contratista realice el servicio con sus especificaciones técnicas, las cuales deberán ser realizadas en el plazo de ejecución fijado.

ITEM	ACTIVIDAD / COMPONENTE	UNIDAD	CANT
	LOTE 1. EQUIPOS DE TECNOLOGÍA		
C1	**EQUIPO DE CÓMPUTO**		
1	Computador Tipo Escritorio	UND	14
C2	**ESCÁNER**		
2,1	Escáner Cama Plana ADF	UND	1
2,2	Escáner Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)	UND	4
C3	**IMPRESORAS**		
3,1	Impresora monocromática para formato A4	UND	2
3,2	Impresora Multifuncional Blanco y Negro	UND	1
C4	**INSUMOS DE IMPRESIÓN**		
4,1	D-203L / SU902A Original	UND	1
4,2	35A Original	UND	4
4,3	85A Original	UND	2
4,4	05A Original	UND	2
4,5	26A Original	UND	1
4,6	TK 3202 Original	UND	1
4,7	TK-1175 Original	UND	40
4,8	TK-3102 Original	UND	1
4,9	TK-3412 Original	UND	4
4,10	Canon 16 BK; Canon 16 C; Canon 16 M; Canon 16 Y	KIT	2
4,11	HP Black 206A (W2110A)	UND	1
4,12	HP Cyan 206A (W2111A)	UND	1
4,13	HP Yellow 206A (W2112A)	UND	1
4,14	HP Magenta 206A (W2113A).	UND	1
4,15	TN920XXL	UND	6
4,16	Cinta - EPSON FX-2190	UND	3
4,17	EPSON- 544C; 544C; 544Y; 544BK	KIT	1
C5	**IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA**		
5,1	gsf01-Resmma Papel Fotocopia Carta 75 gr Marfil Resma Extra Blanco	RESMA	2000

5,2	gsf01-Resma Papel Fotocopia Oficio 75 gr Blanco Resma Extra Blanco	RESMA	20
5,3	gsf01- Cinta Empaque 48mm X 100 Metros Transparente	UNIDAD	40
5,4	gsf01- Sacapunta Metálico X 24 Unidades	CAJA	1
5,5	gsf01-Láliz Negro N2 Paper Mate - Caja X 12 Unidades	CAJA	90
5,6	Marcadores Borrables Colores Varios X 10 Unidades	CAJA	1
5,7	Resaltadores Colores Varios X 10 Unidades	CAJA	10
5,8	Colbon 125 GR	UNIDAD	20
5,9	Sobre Manilla Tamaño Carta X 100 Unidades	PAQUETE	3
5,10	Sobre Manila Tamaño Oficio X 100 Unidades	PAQUETE	3
5,11	Marcadores Sharpie X 12 Unidades	CAJA	15
5,12	Perforadoras 40 Hojas	UNIDAD	50
5,13	Separadores - Banderitas Tipo Flechas	PAQUETE	100
5,14	GSF01 - Sacagancho	UNIDAD	90
5,15	GSF01 - Grapadora - Cosedora Metálica REF 2610-DO	UNIDAD	40
5,16	GSF01 - Gancho Legajador Plástico X 20 Unidades- CMP	PAQUETE	500
5,17	GSF01 - Bolígrafo - Lapicero Kilométrico 100 Retractil Negro Caja X 12-DO - Lapicero	CAJA	120
5,18	GSF01 - Borrador Nata B-6- UND- CPM	CAJA	100
5,19	GSF01 - Gancho Grapas Para Cosedora 23/08 Caja X 1000 UNDS-DO	CAJA	119
5,20	Regla Plástica Flexible de 30 CMS	UND	80
5,21	Bisturi Plástico 18 MM	UND	60
5,22	Clips Plastificados Pequeños	CAJA	250
5,23	Gancho Lotero 2 Pulgadas en Caja X 12 Piezas	CAJA	50
5,24	Tijera 7,5 Pulgadas	UND	50
5,25	Planillero Plástico Tipo Caja Carta OE-838 (34cm x 24 cm x 28 cm)	UND	20
5,26	Notas Autoadhesivas Neón 76X76mm X 250 OE-374 Offi-Esco x 250 Hojas Color Neón	UND	300
5,27	Carpeta 4 Aletas 320g X100 Unidades Blanco Desacificada	PAQUETE	5

Las actividades anteriormente descritas tienen las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CALIDAD MINIMA	INFORMACIÓN ADICIONAL
C1	EQUIPO DE CÓMPUTO		

1	Computador Tipo Escritorio	Procesador: intel Core i7 (hasta la 14 generación, modelo Intel Core i7-14700 con 20 núcleos, 28 subprocesos y velocidad de hasta 5,4 GHz con turbo Boost) Sistema operativo: Windows 11 Pro Memoria RAM: 16 GB (En configuraciones estándar DDR4 o DDR5 según el submodelo especifico, como 1 x 16 GB) Almacenamiento: Unidad de estado sólido (SSD) Pcle NVMe M.2 de 1TB Gráficos: Tarjeta gráfica integrada Intel UHD graphics (o gráficos Intel UHD 770) Conectividad y Puertos: WiFi, Bluetooth y múltiples puertos USB, de audio y de video (HDMI/Displayport) Integrados en el chasis compacto (SFF- Small Form Factor)	Garantía: Garantía Un año de garantía Certificación
C2	**ESCÁNER**		
2,1	Escáner Cama Plana ADF	Tipo de escáner Cama plana; ADF Ajustes de resolución de salida en ppp 75; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600 y 1200 ppi. Ciclo de trabajo (diario), Ciclo de trabajo diario recomendado: 4000 páginas (ADF), 100 páginas (escáner plano), Profundidad en bits 24 bits externa 48 bits interna, Capacidad del alimentador automático de documentos Estándar, 50 hojas (papel de 75 g/m²), Tamaño de escaneo, máximo 216 x 356 mm, Tamaño de escaneo (ADF), máximo 216 x 3100 mm, Tamaño de escaneado ADF (mínimo) 105 x 148 mm Tamaño de escaneo, mínimo 25,4 x 25,4 mm Modos de entrada de digitalización Función de escaneo de panel frontal para Guardar como PDF, Guardar como JPEG, Correo electrónico como PDF,	Requisitos del Sistema Sistemas operativos compatibles Win 7 o superior; Mac: OS X El Capitan 10.11 Requisitos mínimos del sistema Windows 7 o superior; Procesador de 2 GHz, 2 GB de RAM, 170 MB de espacio libre en el disco duro (instalación de controlador únicamente); USB 2.0; monitor SVGA de 1024 x 768 Compatible con Mac Sí Requisitos mínimos del sistema para Macintosh Mac OS X El Capitan 10.11; 1 GB de espacio libre en el disco duro, puerto Ethernet o USB. Garantía : Garantía Un año de garantía Certificación y Conformidad Seguridad IEC 60950-1:2005 +A1 y todas las enmiendas aplicables; CSA/UL 60950-1, 2ª edición (2007);

		Correo electrónico como JPEG, Enviar a nube, Escaneo diario y Guardar como texto editable (OCR). Software de escaneo en sistemas operativos Windows, Easy Scan/ICA en sistemas operativos Mac y aplicaciones de terceros a través de TWAIN. Formato del archivo de digitalización Para texto e imágenes: PDF, JPEG, PNG, BMP, TIFF, texto (.txt), texto enriquecido (rtf) y PDF con búsqueda. Opciones de escaneo (ADF) doble cara electrónico de una sola pasada Escaneado ADF dúplex Sí. Tecnología de escaneado CMOS CIS (sensor de imagen de contacto) Niveles de escala de grises 256 Escaneado color Sí. Detección de alimentación múltiple Sí. Fuente de luz (exploración). Diodo emisor de luz (LED). Velocidad del procesador 550 MHz. Memoria, estándar 1 GB. Conectividad y Comunicaciones: Preparado para red Ethernet, WiFi 802.11 b/g/n incorporada Puertos USB 2.0 o USB 3.0 (SuperSpeed); Puerto de red Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporado Conectividad, estándar USB 2.0 y USB 3.0; puerto de red Fast Ethernet 10/100/1000Base-TX integrado Versión Twain Certificación TWAIN. Versión 2.1 Panel de control Pantalla táctil de 2,8" (7,11 cm) y botones (Atrás, Inicio, Ayuda). Fuente de alimentación: Voltaje de entrada: de 100 a 240 VCA Tipo de fuente de alimentación Adaptador de alimentación externo Consumo de	EN 60950-1:2006 +A11 +A1 +A12+A2; Seguridad - EAC; cUL CoC - Canadá; CCC - China; CE - Unión Europea; PVOC - Kenia; TER - Kuwait; SON - Nigeria; SASO - Arabia Saudita; NRCS - Sudáfrica; BSMI - Taiwán; Aprobación de seguridad de Ucrania Compatibilidad electromagnética Emisiones Clase B; CISPR 22:2008 (internacional); Directiva EMC 2004/108/EC, EN 55022:2010 (marca CE) - Unión Europea; China GB9254-2008 (CCC); CNS13438:2006 (BSMI) - Taiwán; CFR47, apartado 15, subapartado B (FCC) - EE. UU.; ICES003:2012, edición 5 (Canadá); C-tick - Australia (incluye Nueva Zelanda); KN 22 y KCC - Corea; Certificado EMC - EAC; Aprobación de EMC - Ucrania; EN 61000-3-2:2014 (armónicos); EN 61000-3-3:2013 (fluctuación); Inmunidad CISPR 24:2010, EN 50024:2010 Certificación ENERGY STAR® Sí

		energía 6,11 vatios (preparada), 1,35 vatios (suspensión), 0,05 vatios (apagado automático), 0,05 vatios (apagada	
2,2	Escáner Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)	Panel control: Pantalla LCD XGA 1024 x 768 mm; Tecnología de toque suave que admite interacciones basadas en gestos; Control de ajuste del brillo de la pantalla; Icono de inicio para volver rápidamente a la interfaz de usuario de la pantalla de inicio; Teclado virtual y teclado físico. Especificaciones del escáner: Tipo de escáner De superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF); Tecnología de escaneo: Dispositivo de superficie plana de transferencia de carga (CCD); ADF de sensor de imagen de contacto (CIS); Modos de acceso al escáner: Aplicaciones del panel frontal: Correo electrónico; Guardar en carpeta en red; Guardar en USB; Guardar en la memoria del dispositivo; Aplicaciones de la plataforma de extensibilidad abierta (OXP); Escaneado con software mediante software de escaneado de HP; Aplicación de usuario mediante los controladores profesionales TWAIN (32/64 bits), ISIS, WIA o Kofax VirtualRescan (VRS); Versión TWAIN: Windows: Versión 2.1 de TWAIN de 32 y 64 bits; Mac: n/a; Escaneo en color: Sí; Ajustes en ppp de la resolución de salida: 75, 150, 200, 300, 400, 600, 1200; Rango de escalado o ampliación de la imagen: De 25 a 400 % en incrementos del 1 % (de superficie plana. Tamaño del escaneo: ADF: Máximo 216 x 356 mm; Hasta 216 x 864 mm al seleccionar «tamaño de escaneado largo»; Mínimo 68 x 148 mm; Plano: 216 x 356 mm. Velocidad de escaneado: Hasta 100 ppm/200 ipm (blanco y negro); Hasta 100 ppm/200 ipm (color) Resolución del escáner: Óptico Hasta 600 ppp; Hardware: Hasta 600 ppp	Características avanzadas del escáner: Exposición automática, umbral automático, detección automática del color, suavizado/eliminación del fondo, detección automática del tamaño, enderezar contenido, mejora del contenido, transmisión múltiple, alimentación automática, sensor de detección de alimentación múltiple, orientación automática, omisión multicolor, omisión del canal de color, borrado de márgenes, redimensionamiento de página, supresión de página en blanco, fusionar páginas, eliminación de perforaciones, permisos en PDF, separación de documentos (página en blanco, código de barras, código de barras por zona, OCR por zona). Niveles de la escala de gris/profundidad de bits: 256/24 bits (externo), 30 bits (interno) Ciclo de trabajo: Ciclo de trabajo diario recomendado: 10 000 páginas Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 150 hojas de 75 g/m² Puertos de E/S externos: Ethernet 10/100/1000; 1 host USB de alta velocidad (parte posterior); 1 host USB de alta velocidad (autónomo); 1 USB de alta velocidad de bolsillo de integración de hardware (HIP); 1 puerto de dispositivo USB (posterior). Memoria: Estándar 3584 MB (2560 MB en el panel principal y 1024 MB en el procesador del escáner)

		Dimensiones del producto (ancho x fondo x alto): Mínimo: 512 x 585.3 x 263,4 mm; Máximo: 512 x 695,5 x 263,4 mm	
C3	**IMPRESORAS**		
3,1	Impresora monocromática para formato A4	Tecnología de impresión: Láser monocromático (Blanco y Negro) Velocidad de impresión: Hasta 50 – 52 Páginas por minuto ppm Resolución: Hasta 1200 x 1200 ppp para textos y gráficos nítidos Tiempo de primera impresión: Aproximadamente 5,4 segundos Impresión dúplex: (a dos caras): ARM Cortex – A53 Dual – Core a 1.4 GHz y 512 MB de memoria RAM Bandeja estándar de entrada: 500 Hojas + Bandejita multiusos (Bypass) de 100 hojas Capacidad máxima expandible hasta 2.600 hojas con bandeja adicionales Ciclo de trabajo mensual recomendado: Hasta 150.000 – 200.000 páginas por mes Conectividad: Ethernet (RJ45) y USB (no incluye WiFi integrado de fábrica) Panel de control: Pantalla LCD de 5 líneas con teclado alfanumérico y teclas físicas. Seguridad y compatibilidad: Firmware de seguridad avanzado de Kyocera, protección de datos y compatibilidad con impresión móvil / AirPrint Dimensiones y peso: peso aproximado de 16.1 kg	Garantía: Garantía Un año de garantía Certificación
3,2	Impresora Multifuncional Blanco y Negro	Tipo general: A4 B&N MFP (Hasta 8.5" x 14") Velocidad motor: 42 ppm B&N Tiempo de calentamiento: 20 seg o menos Consumo de energía impresión/copia: 120V: 681 W; 220-240V; 661 W; Modo listo: 21W; Modo descanso: 1.0W Bandeja individual de 250 hojas, MPT de 100 hojas Máxima capacidad de entrada con opciones: 850 Hojas Unidad doble estándar dúplex sin apilar admite media carta (5.5" X 8.5") a doble	Garantía: Garantía Un año de garantía

		carta (8.5" X 14"), 16 lb Bond -90 lb index (60-163 g/m2) Maxima capacidad de salida: Bandeja de salida estándar 150 hojas Procesador de documentos de escaneo doble estándar_ 50 hojas Procesador: Cortex-A9 800MHz	
C4	**INSUMOS DE IMPRESIÓN**		
4,1	D-203L / SU902A Original	tóner Samsung MLT-D203L de alta capacidad negro - SU902A Compatibilidad	N/A
4,2	35A Original	Cartucho de Tóner HP 35A Negro Laserjet Original	N/A
4,3	85A Original	Cartucho de toner HP 85A Negro Laserjet Original	N/A
4,4	05A Original	HP 05A Original negro Tóner CE505A	N/A
4,5	26A Original	Cartucho de Tóner HP 26A Negro LaserJet Original	N/A
4,6	TK 3202 Original	Marca Kyocera Modelo TK-3102 Color de la tinta Negro Tipo de tóner Original	N/A
4,7	TK-1175 Original	Kyocera Modelo TK-1175 Modelo alfanumérico TK-1175 Color de la tinta Negro	N/A
4,8	TK-3102 Original	Marca Kyocera Modelo TK-3102 Color de la tinta Negro Tipo de tóner Original	N/A
4,9	TK-3412 Original	Toner Kyocera TK-3412 PA5500X Black 15,500KPG Original	N/A
4,10	Canon 16 BK; Canon 16 C; Canon 16 M; Canon 16 Y	Kit Canon GI-16 (BK, C, M, Y)	N/A
4,11	HP Black 206A (W2110A)	Cartucho de Tóner HP 206A Negro LaserJet Original	N/A
4,12	HP Cyan 206A (W2111A); HP	Cartucho de Tóner HP 206A Cian LaserJet Original	N/A
4,13	Yellow 206A (W2112A); HP	Cartucho de Tóner HP 206A Amarillo LaserJet Original	N/A
4,14	Magenta 206A (W2113A).	Cartucho de Tóner HP 206A Magenta LaserJet Original	N/A
4,15	TN920XXL	TN920XXL - Cartucho de tóner de súper alto rendimiento	N/A
4,16	Cinta - EPSON FX-2190	Marca: EPSON, Modelo: S015335, Cinta Presentación: Caja	N/A

4,17	EPSON- 544C; 544C; 544Y; 544BK	Kit Epson – Botellas 544	N/A
C5	**IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA**		N/A
5,1	gsf01-Resmma Papel Fotocopia Carta 75 gr Marfil Resma Extra Blanco	Resma de papel tamaño carta, cuenta con un espesor de 75 gr y el peso total de las 500 hojas es de 2,3 kilogramos. Totalmente blanco. Tipo de papel bond	Caja de resma de papel blanco tamaño carta
5,2	gsf01-Resma Papel Fotocopia Oficio 75 gr Blanco Resma Extra Blanco	Resma de papel tamaño oficio, cuenta con un espesor de 75 gr y el peso total de las 500 hojas es de 2,3 kilogramos. Totalmente blanco. Tipo de papel bond	Caja de resma de papel blanco tamaño oficio
5,3	gsf01- Cinta Empaque 48mm X 100 Metros Transparente	Tipo: Cintas de empaque Ancho: 48 mm Largo: 100 m Color: Transparente Tipo de cinta: Plástica Caja x 72 unidades	Cinta de empaque autoadhesiva fabricada con una película de polipropileno biorientado (BOPP) y adhesivo acrílico. Diseñada para el sellado de cajas de cartón y empaques en contacto indirecto con alimentos, ofrece una resistencia a la tensión mínima de 70 N/25mm y funciona en un rango de temperatura de -10 a 60 °C. Destaca por su óptima adherencia, estabilidad al envejecimiento y versatilidad para uso manual o automático.
5,4	gsf01- Sacapunta Metálico X 24 Unidades	Sacapuntas elaborado con una cuchilla atornillada a una cubierta de plástico o metal que incluye agujero por donde se introduce el lápiz que se quiere afilar. Caja de sacapuntas x 24 und	Fabricados con hierro resistente, garantizan durabilidad y un afilado preciso en cada uso. Su diseño compacto facilita el almacenamiento y distribución. Invierte en herramientas confiables que mantienen los lápices siempre listos para escribir
5,5	gsf01-Láliz Negro N2 Paper Mate - Caja X 12 Unidades	Lápiz No. 2 Hb caja x 12 unidades. - Lápiz Hexagonal No.2. Lápiz de madera. Mina No. 2. - Escritura más suave e intensa. - Borrador especialmente formulado que no mancha ni rompe el papel. Banda roja, marca de calidad controlada.	Lápiz diseñado de forma hexagonal para brindar una mayor comodidad, la madera de la cual está elaborado permite un sacado de punta uniforme, ofreciendo durabilidad y resistencia, cuenta con una mina de óptima calidad para lograr trazos intensos y continuos.
5,6	Marcadores Borrables Colores Varios X 10 Unidades	El marcador para pizarra blanca recargable a rosca es ideal para uso en oficinas, escuelas o en el hogar. Fabricado en plástico de alta calidad, garantiza durabilidad y resistencia. Su diseño elegante y moderno lo convierte en un accesorio indispensable para	Marcador para tableros blancos con punta biselada, grosor de trazo aprox. 2.5 mm, tinta pigmentada casi sin olor. Tipo: Recargable y ecológica

		presentaciones y reuniones. Con tinta a base de alcohol, este marcador ofrece un trazo suave y preciso, sin manchas ni borrones.	
5,7	Resaltadores Colores Varios X 10 Unidades	Resaltador de cuerpo traslucido y redondo para una confortable sujeción. Punta cincel indeformable para resaltar y subrayar con colores intensos y luminosos.	Rendimiento trazo: 400 ± 40 m} Ancho de trazo: 2, 3 y 5 mm Punta cincel con dos anchos de línea.
5,8	Colbon 125 GR	Pegamento líquido blanco, marca SIPEGA, es un pegante de uso escolar No emite olores fuertes Lavable Este pegamento contiene un alto poder de adherencia No deja manchas Envase ergonómico de fácil sujeción Tapa dosificadora La aplicación del producto será más uniforme y limpia, Especialmente para usar con papel y en manualidades. Peso: 125 gr	Rápido secado Fácil de usar Superficie a aplicar: Papel, cartón, tejidos, fotos, sobres, etiquetas, etc No tóxico Color Blanco
5,9	Sobre Manilla Tamaño Carta X 100 Unidades	Paquete x100 sobres de tipo manila (color beige/amarillo). Tamaño del sobre: carta especial (25 × 31 cm)	N/A
5,10	Sobre Manila Tamaño Oficio X 100 Unidades	Paquete x100 sobres de tipo manila (color beige/amarillo). Tamaño del sobre: carta especial (25 × 35 cm)	N/A
5,11	Marcadores Sharpie X 12 Unidades	Punta Fina: Su punta fina ofrece buenos trazados y una excelente distribución de tinta, es resistente a la decoloración y el agua. Tinta de secado rápido, resistente a la decoloración y el agua. Certificado AP (No Tóxico). La versátil punta fina hace marcas impresionantes, audaces y detalladas Caja x12 marcadores de punta fina y tinta negra.	Su tinta: es de secado rápido, te permitirá trabajar de forma resuelta y segura, además, es ideal para marcar sobre casi cualquier superficie, entre ellas destaca el plástico, cartón, vidrio, madera, piedra, metal y papel.
5,12	Perforadoras 40 Hojas	Dimensiones: Alto 133 mm x Largo 157 mm, construcción metálica de alta resistencia, recubrimiento en pintura electrostática, perforación con distancia de 8 cm, capacidad de 40 hojas, color: negro.	Semiindustrial de dos huecos, con certificado de garantía impreso.
5,13	Separadores - Banderitas Tipo Flechas	Banderitas Separadoras Clickit o Flechas Adhesivas x 25, de 12 mm x 45 mm Variedad de color: Set de 5 bloques en tonos neón de alta visibilidad (azul,	Superficie apta para escritura: Permite escribir notas cortas, símbolos o fechas con bolígrafo o marcador de secado rápido.

		verde, amarillo, naranja y rosa) para codificación visual inmediata. Adhesivo reposicionable: Se fija de forma segura en papel, plástico o cartón, permitiendo despegarlas o reubicarlas sin dejar residuos ni romper el material.	Diseño traslúcido y apuntador: Su forma de flecha permite indicar líneas, firmas o párrafos exactos dentro de la página.
5,14	GSF01 - Saca gancho	Medidas aprox.: 56 mm x 31 mm x 47 mm de altura Producto ergonómico, de fácil manejo y tamaño preciso para extraer las grapas que sujetan el papel, evitando el posible daño en uñas o dedos. Funciona con todas las grapas estándar.	Elaborado en material metálico de alta resistencia que evita que se despunte. La parte plástica es fabricada en ABS, material de ingeniería que proporciona una alta resistencia al impacto (golpes).
5,15	GSF01 - Grapadora - Cosedora Metálica REF 2610-DO	Color: Negro, Materiales: Metal, Plástico, Altura del paquete: 4.4 cm, Largo del paquete: 18.1 cm, Peso del paquete: 310 g, Ancho del paquete: 7.2 cm, Tipo: De mesa, Tipo de carga de grapas: Superior, Tamaño de las grapas: 23/10, Tipo de grapado: Permanente.	Cosedora ergonómica y de fácil manejo, diseñada para un uso eficiente
5,16	GSF01 - Gancho Legajador Plástico X 20 Unidades- CMP	Capacidad de almacenamiento 280 hojas de 75 gr, para perforaciones de 7 y 8 cm. No se oxidan, no manchan los documentos. Flexible de alta resistencia a la manipulación. Estable a temperatura y humedad	Empaque presentación bolsa por 20 und
5,17	GSF01 - Bolígrafo - Lapicero Kilométrico 100 Retráctil Negro Caja X 12- DO - Lapicero	Barril translucido que permite ver el contenido de la tinta. Mecanismo retráctil sin tapa Clip en plástico Punta de 1.0	Los bolígrafos para escribir de forma rápida y fluida requieren una presión manual mínima, trazan líneas limpias y brillantes, sin borrones, poseen un sistema de tinta inkjoy que es revolucionario y ofrece lo mejor en escritura sin esfuerzo
5,18	GSF01 - Borrador Nata B-6- UND- CPM	Color: Blanco Limpieza al borrar. Suavidad y perfección al borrar. Calidad y duración en el borrado. Dimensiones: 68mm x 24mm x 14mm	Con su exclusiva fórmula de goma, este borrador elimina eficazmente cualquier marca de lápiz sobre el papel, dejando una superficie impecable.
5,19	GSF01 - Gancho Grapas Para Cosedora 23/08 Caja X 1000 UNDS-DO	Gancho cosedora semi industrial, una solución de alta calidad para tus necesidades de cosido, especialmente diseñada para uso en litografías. Recubrimiento galvanizado. sujeta hasta 50 hojas de 75g. -Material: Acero Calidad 100%	Cantidad: 1 caja x1000 ganchos Descripción: Resistente. Excelente calidad, galvanizada, Referencia 23/08

5,20	Regla Plástica Flexible de 30 CMS	Longitud de 30 cm con marcado en cm y mm para mayor exactitud. Plástico flexible que evita quiebres y permite guardar sin deformación. Bordes redondeados	Material: Plástico /PVC
5,21	Bisturí Plástico 18 MM	Bisturí con cuerpo de plástico Navaja integrada, tamaño práctico para llevar fácilmente Manejo seguro, tiene un sistema manual de bloqueo de cuchillas Tamaño: 18mm	Cuchilla de acero - Seguro automático Medidas: Largo de cutter 6" (15 cm), ancho 18 mm Espesor de cuchilla 0.5 mm
5,22	Clips Plastificados Pequeños	Alambre con un recubrimiento superficial galvanizado que le da buena presentación y evita la oxidación. Para sujeción de 2 – 15 hojas de papel de 75 g.	Clips plastificados, una forma fácil y colorida de organizar tus documentos, Disponible en 5 colores: amarillo, azul, verde, rojo y blanco. Caja de clips x 80 und.
5,23	Gancho Lotero 2 Pulgadas en Caja X 12 Piezas	Diseño: Clip, Largo: 5.1 cm, Material: Acero, Modelo: Clip lotero 2", Tipo de envase: Caja, Tamaño del clip: 2, Tipo de clip: Clip lotero. Fabricados en acero niquelado de alta resistencia. Diseñado con cierre a presión seguro para archivar	Mecanismo de bisagra suave con cierre a presión firme que no se abre accidentalmente. Caja x 12 ganchos clip lotero 2"
5,24	Tijera 7,5 Pulgadas	Tijeras fabricadas con mangos plásticos ergonómicos, y lámina de acero inoxidable para mayor resistencia, tiene un ángulo de filo bien definido para cortes firmes y precisos en un solo paso. Material: Cuchilla en Al 420, mango en plástico PP + TRP Empaque en estuche plástico por unidad	Esta Tijera de Oficina de 7.5 pulgadas está diseñada para ofrecer un corte preciso y cómodo. Fabricada con materiales de alta calidad, sus cuchillas afiladas y duraderas garantizan un rendimiento excepcional a largo plazo. Su mango ergonómico proporciona un agarre firme y cómodo, minimizando la fatiga durante el uso prolongado
5,25	Planillero Plástico Tipo Caja Carta OE-838 (34cm x 24 cm x 28 cm)	Planillero tamaño carta tipo caja. Cuenta con tapa protectora rígida que cubre completamente las hojas, permitiendo cargarlo con tranquilidad sin riesgo de doblarlas o ensuciarlas. Incluye gancho metálico externo para sujetar las hojas firmemente Tamaño: 23.5 cm x 34 cm	Tabla plástica de apoyo; para escritura en campo; cuenta con un espectacular compartimento con capacidad para proteger 100 hojas y/o documentos.
5,26	Notas Autoadhesivas Neón 76X76mm X 250 OE-374 Offi-Esco x 250 Hojas Color Neón	Notas adhesivas. Tamaño 76 * 76 mm Colores neón. Adhesivo de la mejor calidad.	Notas Adhesivas para marcar, organizar y destacar información en oficinas, estudios o espacios de trabajo. Con un tamaño compacto pero visible y colores neón intensos, facilitan la organización de tareas. Paquete x 250 hojas

5,27	Carpeta 4 Aletas 320g X100 Unidades Blanco Desacificada	Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior. Gofrado para 5 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm.	Carpeta cuatro aletas desacificada en propalcote, tamaño oficio con aletas laterales y verticales, capacidad hasta 400 folios, aunque la capacidad reglamentaria son 220 folios, tamaño oficio.

NOTA: El Contratista deberá aportar el registro documental y fotográfico que evidencien la realización de las actividades en las condiciones estipuladas.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del numeral 4 del Decreto 1082 de 2015)

3.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será por la suma de **TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($329.999.500,00).**

3.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

La Administración Departamental, a través de la Secretaría General y Desarrollo Institucional realizó un estudio de mercado mediante solicitudes de cotización a tres (03) empresas legalmente constituidas y/o comerciantes de la región, los cuales cuentan con su respectivo certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil vigente, así mismo se solicitó cotización a personas indeterminadas, la cual fue publicada en la página web de la entidad.

Que, en respuesta a dichas solicitudes, se recibió cotización por parte de Aristhas S.A.S. Zomac, Innova Ingeniería y Suministros S.A.S. y Activa Fem S.A.S., procediéndose a sustraer el menor valor de cada ítem de las mismas, con el fin establecer los precios de mercado. Dicho estudio de mercado hace parte integral del presente proceso de selección, así como la respectiva certificación de precios suscrita por la Unidad Ejecutora. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Contratación y Compras Públicas del Departamento de Arauca en su versión 11.

3.3. FORMA DE PAGO

El Departamento cancelará al contratista el **CIEN POR CIENTO (100%)** del valor del contrato, una vez reunidos los trámites administrativos, tales como: ingreso a Almacén Departamental, suscripción del acta de recibo final, liquidación, cobro a través de la plataforma **SECOP II y SIAC**.

De igual forma se deberán presentar factura, soportes de pago de seguridad social, estampillas, así como informe de actividades avalado por el supervisor del contrato, certificación de cumplimiento de las obligaciones expedida por el supervisor, ante la Secretaria de Hacienda Departamental.

Parágrafo: Se entregará al Contratista un TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, en calidad de ANTICIPO, una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato y se halla aprobado la garantía que lo ampare.

En ningún caso la sumatoria del anticipo y los demás pagos podrán superar el valor del contrato.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Supervisor designado por el Departamento de Arauca.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El presente proceso de Contratación se soporta presupuestalmente con el Certificado de disponibilidad presupuestal número **2026-03509** del 23 de octubre de 2026, con cargo recursos de funcionamiento de la Entidad Territorial

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El objeto contractual deberá ejecutarse en un plazo de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de le fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y supervisor asignado por la Gobernación de Arauca e inicio en plataforma del SECOP II, previa aprobación por parte del Departamento de la Garantía única suscrita por el contratista, expedición del registro presupuestal, perfeccionamiento y legalización del contrato.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1. Obligaciones Generales del Contratista

El Contratista en desarrollo del presente contrato tendrá los derechos y obligación que se enuncian a continuación:

a. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones estipulados para la forma de pago, valor y plazo pactado.
b. El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato con personal natural o jurídica, sin previo consentimiento del Departamento de Arauca, pudiendo este reservar las razones que tenga para negarla.

c. El contratista bajo su costo y responsabilidad contratará al personal técnico y profesional necesario para el cabal cumplimiento del contrato.
d. Constituir la garantía única a favor de la Gobernación del Departamento de Arauca, en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el termino de ejecución y liquidación del contrato por los valores y amparos previstos en el mismo.
e. Suscribir el acta de inicio, una vez se haya perfeccionado el contrato, expedición del registro presupuestal, constitución de garantías y aprobación por parte de la Gobernación del Departamento de Arauca.
f. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
g. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
h. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
i. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por la Supervisión del Contrato.
j. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas.
k. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
l. Garantizar que todo el personal del contratista que preste sus servicios para la ejecución del contrato, se encuentre vinculado contractualmente con éste y afiliado al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.
m. Mantenerse al día con el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los requerimientos de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
n. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y de anticorrupción que surjan, con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
o. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.
p. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del Contrato y seis (06) meses más, con el fin de que se presente ante la Gobernación del Departamento de Arauca en el momento que sea requerido, con ocasión a las peticiones por la ejecución del contrato.
q. Dar cumplimiento a las disposiciones de carácter laboral establecidas por el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 100 de 1993 y las normas complementarias, exigiendo que se tomen las medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal contrato para cumplir con el objeto del contrato.
r. Entregar constancia de cumplimiento a la afiliación y el pago de la Seguridad Social Integral (EPS, AFP, ARL) y aportes parafiscales para el personal vinculado al mismo y exigir el Paz y Salvo laboral del personal contratado por el Contratista.
s. El Contratista se obliga a dar contestación a todos y cada uno de los requerimientos hechos por la Administración Departamental en la etapa contractual y post contractual, en la forma y plazos fijados por este en cada uno de los requerimientos, con el fin de dar pronta y oportuna respuesta a los peticionarios y entes de control, para lo cual dispondrá de un correo electrónico para dichos requerimientos con el fin de imprimir agilidad y eficacia a dichos tramites, el cual será consultado diariamente por el contratista, dicho correo electrónico será proporcionado antes de la suscripción del acta de inicio de manera formal de la entidad.

t. La demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo.

6.2. Obligaciones específicas del Contratista

a. Cumplir con los requisitos técnicos establecidos para la compraventa
b. Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas, genere costos adicionales al departamento.
c. Cumplir con los plazos y entregas establecidas por el departamento, ser entregados en buen estado y condiciones nuevas en el Almacén Departamental ubicado en la calle 1 No. 11-64 Barrio San Carlos del municipio de Arauca, con la debida suscripción del acta de entrada a almacén.
d. Entregar los bienes objeto del contrato nuevos, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
e. El contratista asumirá en la adquisición de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación del protección al consumidor.
f. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el anexo técnico. Cuando haya lugar a cambios, el contratista se obliga a realizarlos dentro del plazo de ejecución del contrato.
g. Entregar toda la información correspondiente a los bienes objeto del contrato necesarios para demostrar su debido trámite de importación si hubiere lugar al mismo en el momento de la entrega.
h. Reponer y entregar en las instalaciones del departamento los productos que se consideren defectuosos o que no cumplan las características técnicas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud de reposición.
i. Recoger los productos devueltos por el Departamento al momento de la reposición o con anterioridad a la misma.
j. Responder los reclamos, consultas y/o solicitudes eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido.
k. Entregar oportunamente la información requerida por el departamento según requiera y también la información necesaria para registrar al proveedor en sus sistemas de pago.
l. El contratista debe hacer entrega de la totalidad de los elementos objeto del contrato, garantizando que sus materiales sean nuevos, de primera calidad y libres de defectos e imperfecciones y que cumplan las especificaciones técnicas exigidas.
m. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas, igualmente debe asumir los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje, soporte.
n. Los elementos deberán garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.
o. Cumplir y ejecutar el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en anexo técnico, pliego de condiciones, la propuesta y el contrato.
p. Presentar a la supervisión el programa de trabajo, ajustando las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del proyecto.

q. Cumplir con las herramientas, equipos y personal mínimo de trabajo con la formación académica y la experiencia exigida en el pliego de condiciones y anexos técnicos, garantizando de esta manera la prestación del servicio del equipo de trabajo de manera ininterrumpida durante toda la ejecución del contrato.
r. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
s. Presentar informes de ejecución de actividades para el trámite de actas, teniendo en cuenta, además los lineamientos exigidos en los lineamientos exigidos en los documentos del presente proceso y al finalizar el plazo de ejecución del contrato, entregar un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas y de los logros obtenidos en la ejecución del contrato. Todo lo anterior soportado en registros fotográficos y fílmicos.
t. El contratista deberá dar cumplimiento estricto a las obligaciones tributarias y fiscales establecidas en el Estatuto de Rentas vigente del Departamento de Arauca, aprobado por medio de la Ordenanza No. 210 de 2025, así como los actos administrativos que lo adicionen o modifiquen, y las demás disposiciones normativas en materia tributaria que resulten aplicables. En consecuencia, el contratista será responsable de acreditar, cuando la Entidad así lo requiera, el cumplimiento de los deberes formales y sustanciales derivados de los tributos territoriales y demás cargas impositivas exigidas, lo cual constituye requisito para el perfeccionamiento, ejecución y pago del contrato.

u. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato, el anexo técnico, el pliego de condiciones y propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

7. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

EL DEPARTAMENTO asumirá las siguientes obligaciones:

a. Pagar el valor pactado en la forma y tiempo establecido.
b. Exigir al contratista la ejecución idónea u oportuna del contrato.
c. Exigir la calidad del servicio objeto del contrato y el cumplimiento de las condiciones técnicas.
d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
e. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado, con calidad y cumplimiento.

El Departamento no adquiere responsabilidad alguna por causa de las actuaciones del contratista.

8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

De conformidad con las actividades a desarrollar, la descripción del objeto, el presente proyecto no requiere para su ejecución autorización, permiso o licencia para su ejecución, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Arauca, Departamento de Arauca.

10. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

En atención a la naturaleza de las actividades a desarrollar el contrato a celebrar corresponde a un contrato de **COMPRAVENTA.**

11. SUPERVISIÓN

El control de las obligaciones de este contrato corresponde a la Secretaría General y Desarrollo Institucional o quien sea designado para tal fin; quien tendrá las funciones propias de su cargo y las que se asignen teniendo en cuenta lo previsto en la reglamentación vigente para tal efecto en el Departamento de Arauca, con fundamento en las prescripciones normativas señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la reglamentan.

El Contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones del Supervisor, estos están autorizados para impartir instrucciones u órdenes al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados las actividades y este obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del interventor al Contratista, serán expedidas a ratificadas por escrito. Es función de la Supervisión asegurar para el municipio, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, para su correcta ejecución en los aspectos técnicos y administrativos del mismo.

La Supervisión tendrá la responsabilidad de garantizar la optimización de los recursos y la calidad en la ejecución del contrato.

12. LIQUIDACIÓN

El Contrato se liquidará entre las partes al cumplimiento de su objeto, a más tardar dentro de los cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección que se adelanta corresponde a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa para la adquisición o suministro

de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden aquellas que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, previstas en el artículo 2 numeral 2 literal a de la ley 1150 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. siguientes del decreto 1082 de 2015.

El numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, dispone que, sin perjuicio de lo previsto en el numeral I del presente artículo, en los pliegos de condiciones para la contratación cuyo objeto sea la adquisición a suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

De lo anterior, se determina que por ser un contrato de compraventa de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por parte de las entidades públicas y al exceder su presupuesto oficial del 10% de la menor cuantía que trata el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, este debe adquirirse a través de modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA. Tomando como fundamentos de derechos los artículos 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del literal a y j numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y ley 80 de 1993.

Ahora bien, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, estableció:

> ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12 Planeación de una adquisición en la bolsa de productos.*** *Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.*
>
> *El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.*
>
> *Aún existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que*

77

deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

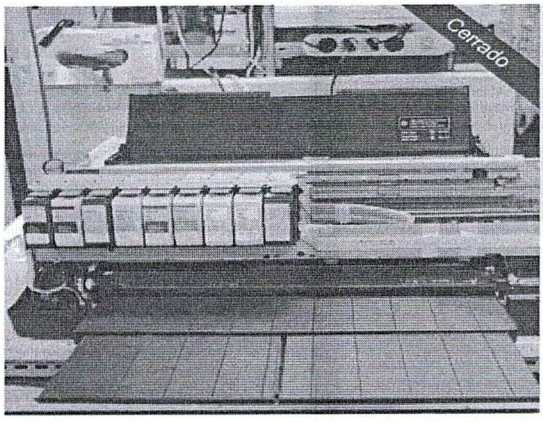
Que, en cumplimiento de la normatividad en cita, se procederá a analizar las ventajas de utilizar el proceso de selección abreviada por procedimiento de subasta inversa versus la bolsa de productos.

Al respecto, se tiene que, mediante la bolsa de productos y conforme, a los lineamientos para este tipo se requiere que tanto el comprador como el vendedor realicen la compra a transacciones se requiere que a través de comisionista debidamente avalados, quienes actúan en representación del comprador y vendedor a su vez, la bolsa mercantil de realizar la transacción entre el Departamento, es la encargada de realizar la transacción entre el Departamento de Arauca y el Comisionista seleccionado, situación que lleva a la intervención de varias personas para la operación final, originando gastos de comisión adicionales para las partes, la que conlleva a que los bienes y servicios se vean incrementados en dicha medida.

Ahora bien, encontramos que las adquisiciones a través de la bolsa mercantil como la subasta inversa, se tramitaran bajo los mismos criterios de habilitación fijados por el Departamento de Arauca, así como su único factor de selección será el menor valor ofertado, producto de una puja dinámica entre los diferentes interesados previa convocatoria pública, de allí que no exista diferencia alguna entre uno y otro mecanismo.

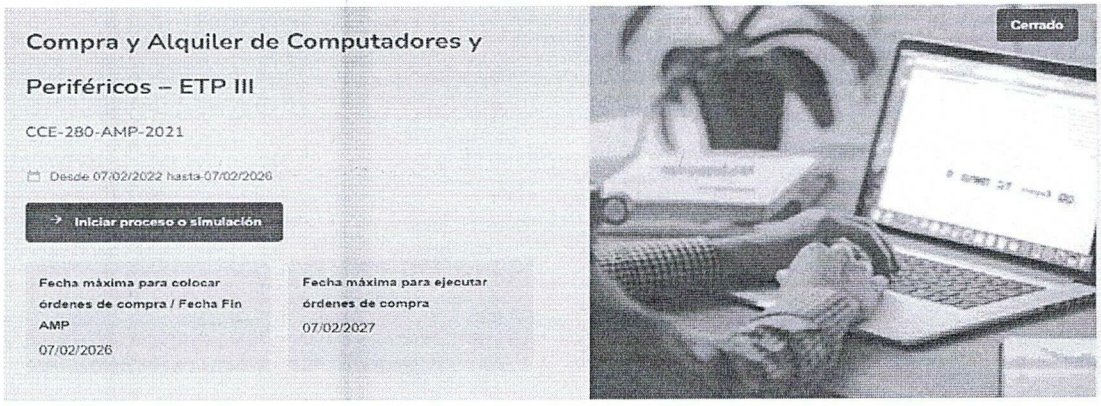
De lo anterior, se colige que los dos procesos de selección son acordes a los principios y objetivos del sistema de compras, pues mediante un método de selección objetivo buscan el mejor precio en el mercado, sin embargo, encontramos que la adquisición de la bolsa de productos siempre va a conllevar un costo adicional correspondiente a las comisiones cobradas por los diferentes intervinientes.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 310 de 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los acuerdos marco de precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.27 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria General y Desarrollo Institucional de la Gobernación de Arauca, realizó la consulta y verificación en el mini sitio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando publicados un acuerdo marco de precios: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/consumibles-de-impresion-ii



Identificado los acuerdo marco de precios del mini sitio de la tienda virtual del estado colombiano en los cuales podría encontrarse incluidos los elementos objeto de este estudio evidenciando que el acuerdo marco de precios tiene fecha del 2021 hasta 2023, evidencia que el acuerdo marco no se encuentra vigente.

En la búsqueda se determina que existió el acuerdo marco ubicado en el link https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/compra-y-alquiler-de-computadores-y-perifericos-etp-iii , identificado los acuerdo marco de precios del mini sitio de la tienda virtual del estado colombiano en los cuales podría encontrarse incluidos los elementos objeto de este estudio evidenciado que el acuerdo marco de precios tiene fecha del máxima para colocar ordenes de compra el 07/02/2026, evidenciando que el acuerdo marco no se encuentra vigente.



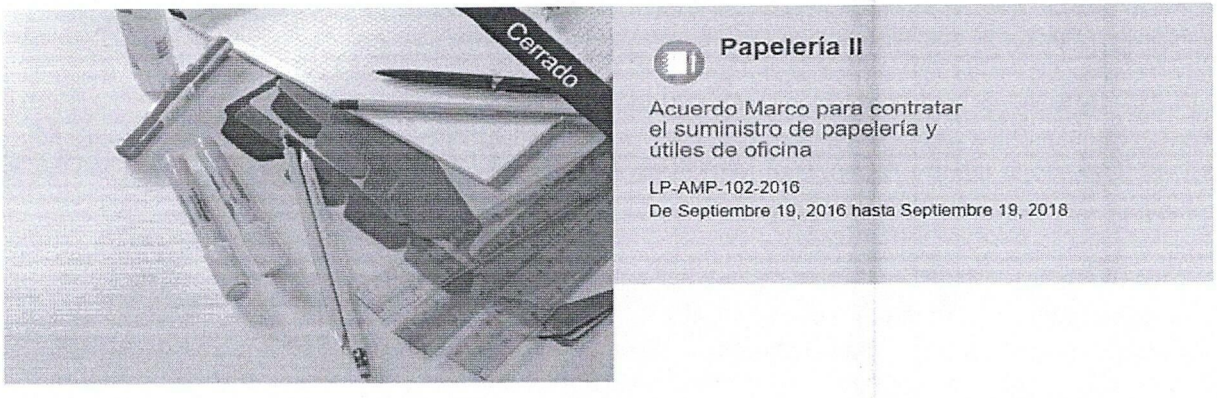
Otro de los acuerdo marco de precios que pudiera servir a suplir la necesidad se determina el ubicado en el link https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/adquisicion-de-productos-derivados-del



Identificados los acuerdos marco de precios del mini sitio de la tienda virtual del estado colombiano en los cuales podrían encontrarse incluidos los elementos objeto de este estudio evidenciando que el acuerdo m arco de precios tiene fecha del 2019 hasta 2022 evidenciando que el acuerdo marco no se encuentra vigente.

En la búsqueda se determina que existió el acuerdo marco ubicado en el link https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/papeleria-y-utiles-de-oficina-ii

Identificados los acuerdo m arco de precios del minisitio de la tienda virtual del estado colombiano en los cuales podrían encontrarse incluidos los elementos objeto de este estudio evidenciando que el acuerdo marco de precios tiene fecha 2016 hasta 2018, por ende, observando que el acuerdo marcio no se encuentra vigente.



ANÁLISIS DE NO LOTES

En atención a la naturaleza del objeto contractual definido como la "ADQUISICION DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, INSUMOS DE IMPRESIÓN E IMPLEMENTOS DE PAPELERÍA PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA COMUNIDAD, DESDE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA GOBERNACIÓN DE ARAUCA"; se justifica la estructura del proceso bajo un único contrato y no a través de la modalidad de contratación por lotes.

En atención a los principios que rigen la contratación estatal establecidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se considera técnica, administrativa y jurídicamente procedente realizar la adquisición de los elementos descritos anteriormente, mediante un único proceso contractual sin subdividir los ítems por lotes, en virtud de las siguientes consideraciones:

a. **Unidad funcional y operativa de los bienes a adquirir:**

Los elementos requeridos (papelería, cartuchos, tóner, escáner, impresoras y computadoras tipo escritorio), conforman un conjunto homogéneo e interdependiente, cuya finalidad común es garantizar la operatividad administrativa y la continuidad de los servicios internos de la entidad. Su adquisición conjunta permite atender de manera integral las necesidades de todas las dependencias, evitando fragmentaciones que dificulten la planeación y el control del inventario.

b. **Eficiencia administrativa y optimización de recursos:**

La celebración de un solo contrato optimiza los recursos humanos, financieros y logísticos, al reducir los costos asociados a la planeación, evaluación, adjudicación, supervisión y ejecución de múltiples procesos. De igual forma, la contratación integral permite aprovechar economías de escala, logrando mejores condiciones de precio y oportunidad frente a los oferentes.

c. **Homogeneidad del objeto contractual:**

De conformidad con el articulo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los bienes y servicios que tienen características técnicas y funcionales similares pueden ser objeto de un mismo proceso de contratación. En este caso, los productos están dirigidos al mismo fin y comparten naturaleza de uso, destino y frecuencia de reposición, razón por al cual no se justifica su separación en lotes.

d. **Garantía de estandarización y compatibilidad técnica:**

Al tratarse de insumos asociados a equipos de impresión institucionales, la contratación conjunta permite mantener la compatibilidad y uniformidad técnica de los productos, evitando riesgos de adquisición de referencia no compatibles o de calidad desigual, lo cual podría afectar la productividad y la garantía de los equipos.

e. **Racionalidad en la gestión contractual**

De acuerdo con el principio de planeación (articulo 25 numeral 7 de la ley 80 de 1993), las entidades deben estructurar sus procesos de manera que resulten proporcionales, razonables y acordes con su capacidad operativa. Fraccionar el objeto contractual sin justificación técnica podría constituir una vulneración a dicho principio y dar lugar a una división artificiosa del contrato, situación prohibida por la normatividad vigente.

f. **Simplificación del control y la supervisión contractual:**

Un único contrato facilita el seguimiento técnico, financiero y administrativo, permitiendo ejercer una supervisión mas efectiva y unificada, en lugar de dispensar responsabilidades sobre varios contratistas.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a establecer los criterios para seleccionar la oferta más favorable, dentro del presente proceso de selección de contratista, en aplicabilidad del principio de selección objetivo en el marco de la contratación estatal, siendo los siguientes:

14.1. Criterios Habilitantes

La Gobernación del Departamento de Arauca, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y con el fin de garantizar una selección objetiva, procederá a calificar como hábil, no hábil condicionado las propuestas presentadas desde la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, como se describe a continuación:

Capacidad Jurídica	**Criterio habilitante**
Capacidad Financiera y de Organizacional	**Criterio habilitante**
Experiencia	**Criterio habilitante**

Dichos criterios se esgrimen en anexos separados conforme al Manual de Contratación de la Unidad, de la siguiente manera:

14.2. Capacidad Jurídica

De conformidad con el Manual de Contratación vigente, la Gerencia de Contratación Administrativa procede a establecer los criterios jurídicos, los cuales serán desarrollados en documento separado denominado Anexo 1.

14.3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional (Hábil /No Hábil)

De conformidad con el Manual de Contratación vigente, la Secretaría General y Desarrollo Institucional, procede a establecer los criterios de capacidad financiera y organizacional, los cuales serán desarrollados en documento separado denominado ANEXO 2.

14.4. Capacidad Técnica y Criterios de Ponderación o Calificación

De conformidad con el Manual de Contratación vigente, la Secretaría General y Desarrollo Institucional, procede a establecer los criterios de capacidad técnica, los cuales serán desarrollados en documento separado denominado ANEXO 3

14.5. Criterios Diferenciales

De conformidad con el Manual de Contratación, la Gerencia de Contratación Administrativa procede a establecer los criterios diferenciales, los cuales serán desarrollados en documento separado denominado ANEXO 4, de conformidad con los criterios escogidos por la unidad ejecutora en el estudio del sector.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Ver anexo 1B)

El artículo 2.2.1.1.13.1. del Decreto 1082 de 2015 definió Riesgo, como: *"(...) es un riesgo que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato* (...)", el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales, es decir, lo esperable en el curso normal de los acontecimientos.

Así mismo, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo en el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

De otra parte, el documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES 3714 de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" del Departamento Nacional de Planeación, indica que una asignación adecuada de los riesgos es aquella que minimiza el costo de su mitigación, lo cual se logra asignando cada riesgo a la parte que mejor controla, razón por la cual los riesgos deben ser identificados y asignados claramente a las partes en los contratos.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo ruptura de esta ecuación económica, la debe corregir el Estado, el derecho de conservación del equilibrio contractual tiene límites, pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal del negocio; el contratista del Estado, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de está desempeñando su actividad comercial. Existen así tallas, medidas y magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de ruptura del equilibrio o magnitudes de los desequilibrios y sobre todo diferentes orígenes o causas de la ruptura del equilibrio contractual que ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

Con el fin de facilitar su estimación, tipificación y asignación, la Secretaría General y Desarrollo Institucional de la Gobernación de Arauca, ha elaborado un análisis de riesgo que enmarca estos aspectos para el presente proceso, la cual forma parte del presente estudio, con base en el **MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN,** la Entidad

Estatal establece para reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes riesgo que se pueden generar, debe estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación; b) Los eventos que alteren la ejecución del contrato, c) El equilibrio económico del contrato, d) La eficacia del proceso de contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación, y e) La reputación y la legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

16. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

16.1. FASE PRECONTRACTUAL

Con el fin de garantizar la suscripción del contrato, el no retiro de ofertas antes del vencimiento del plazo pactado de las ofertas, deberá constituirse por el termino de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento contractual.

16.1.1. Póliza de Seriedad de la Oferta

Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente por el termino de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, según lo dispuesto en el Manual de Contratación de esta Entidad.
La Gobernación del Departamento de Arauca, considera que los estudios adelantados y plasmados en el presente documento, puede determinar la viabilidad técnica y económica del objeto a contratarse sin que ello implique riesgos para las partes. No obstante, atendiendo lo establecido en el estatuto contractual, el contratista deberá otorgar las garantías necesarias a través de una póliza de seguro a favor, del Departamento de Arauca, expedidas por una Compañía de Seguros Legalmente establecida por la Superintendencia Bancaria, amparando el cumplimiento de las obligaciones que surjan con ocasión al contrato de obra.

16.2. FASE CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y características del contrato, el proponente favorecido deberá constituir las garantías que cubran los posibles riesgos derivados del contrato desde su legalización y hasta su liquidación, en los siguientes términos:

16.2.1. Póliza de Cumplimiento

Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

16.2.2. Póliza de Calidad de los Bienes

Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

16.2.3. Póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo

Equivalente al ciento por ciento (100%) del valor del anticipo, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, el cual en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015

INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de cualquier daño o perjuicio originado en reclamación provenientes de terceros, y se deriven de sus actuaciones o de los subcontratista o dependientes.

7. CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1860 DE 2021 – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 – FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

La Secretaria General y Desarrollo Institucional Departamental, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, procede a realizar el análisis de oportunidad y conveniencia de que el contrato resultante del presente proceso de selección, destine al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Al respecto y en atención a la necesidad que se pretende satisfacer, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso se requiere el suministro de bienes específicos, de allí y que en aras de garantizar las condiciones de calidad, esta secretaría no considera oportuno y conveniente exigir para la ejecución del presente proyecto la provisión de servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

8. ANÁLISIS SOBRE EL USO DE BIENES NACIONALES RELEVANTES.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 690 de 2021, se ha analizado la existencia dentro del objeto a contratar que cuenten con la entrega de bienes de acuerdo con el registro de productos de bienes nacionales en los términos del Decreto 2680 de 2009, con el fin de establecer de manera razonable y

proporcionada la inclusión de los puntajes establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del presente objeto y de las actividades del servicio a desarrollar, no se cuenta con la entrega de bienes nacionales relevantes y, por tanto, no es aplicable la fijación de los criterios establecidos:

PROCESO DE PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES
BIENES NACIONALES RELEVANTES

PASO 2 **Calcular el valor parcial de los bienes**

Se calcula el **VALOR TOTAL** por bien multiplicando la cantidad por el valor unitario (`CANTIDAD * VALOR UNITARIO`):

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Computador Tipo Escritorio**	m3	14	$ 9.580.000	**$ 134.120.000**
2	**Escáner Cama Plana ADF**	m3	1	$ 15.950.000	**$ 15.950.000**
3	**Escáner Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)**	m3	4	$ 6.450.000	**$ 25.800.000**
4	**Impresora monocromática para formato A4**	m3	2	$ 6.022.500	**$ 12.045.000**
5	**Impresora Multifuncional Blanco y Negro**	m3	1	$ 3.630.000	**$ 3.630.000**
6	**D-203L / SU902A Original**	m3	1	$ 973.500	**$ 973.500**
7	**35A Original**	m3	4	$ 594.000	**$ 2.376.000**
8	**85A Original**	m3	2	$ 645.000	**$ 1.290.000**
9	**05A Original**	m3	2	$ 645.000	**$ 1.290.000**
10	**26A Original**	m3	1	$ 1.050.000	**$ 1.050.000**
11	**TK 3202 Original**	m3	1	$ 910.000	**$ 910.000**
12	**TK-1175 Original**	m3	40	$ 630.000	**$ 25.200.000**
13	**TK-3102 Original**	m3	1	$ 462.000	**$ 462.000**
14	**TK-3412 Original**	m3	4	$ 744.000	**$ 2.976.000**
15	**Canon 16 BK; Canon 16 C; Canon 16 M; Canon 16 Y**	kit	2	$ 743.000	**$ 1.486.000**
16	**HP Black 206A (W2110A)**	und	1	$ 580.000	**$ 580.000**
17	**HP Cyan 206A (W2111A)**	und	1	$ 620.000	**$ 620.000**
18	**HP Yellow 206A (W2112A)**	und	1	$ 620.000	**$ 620.000**

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
19	HP Magenta 206A (W2113A).	und	1	$ 620.000	$ 620.000
20	TN920XXL	und	6	$ 1.100.000	$ 6.600.000
21	Cinta - EPSON FX-2190	und	3	$ 145.200	$ 435.600
22	EPSON- 544C; 544C; 544Y; 544BK	kit	1	$ 332.500	$ 332.500
23	gsf01-Resmma Papel Fotocopia Carta 75 gr Marfil Resma Extra Blanco	resma	2.000	$ 26.500	$ 53.000.000
24	gsf01-Resma Papel Fotocopia Oficio 75 gr Blanco Resma Extra Blanco	resma	20	$ 30.500	$ 610.000
25	gsf01- Cinta Empaque 48mm X 100 Metros Transparente	und	40	$ 12.000	$ 480.000
26	gsf01- Sacapunta Metalico X 24 Unidades	caja	1	$ 21.800	$ 21.800
27	gsf01-Láliz Negro N2 Paper Mate - Caja X 12 Unidades	caja	100	$ 14.650	$ 1.465.000

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
28	Marcadores Borrables Colores Varios X 10 Unidades	caja	1	$ 45.000	$ 45.000
29	Resaltadores Colores Varios X 10 Unidades	caja	10	$ 34.500	$ 345.000
30	Colbon 125 GR	und	20	$ 17.200	$ 344.000
31	Sobre Manilla Tamaño Carta X 100 Unidades	paquete	3	$ 28.300	$ 84.900
32	Sobre Manila Tamaño Oficio X 100 Unidades	paquete	3	$ 80.400	$ 241.200
33	Marcadores Sharpie X 12 Unidades	caja	15	$ 85.000	$ 1.275.000
34	Perforadoras 40 Hojas	und	50	$ 52.000	$ 2.600.000
35	Separadores - Banderitas Tipo Flechas	paquete	100	$ 3.500	$ 350.000
36	GSF01 - Sacagancho	und	90	$ 5.000	$ 450.000

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
37	GSF01 - Grapadora - Cosedora Métalica REF 2610-DO	und	40	$ 35.000	$ 1.400.000
38	GSF01 - Gancho Legajador Plastico X 20 Unidades- CMP	paquete	600	$ 12.500	$ 7.500.000
39	GSF01 - Boligrafo - Lapicero Kilometrico 100 Retractil Negro Caja X 12- DO - Lapicero	caja	120	$ 18.750	$ 2.250.000
40	GSF01 - Borrador Nata B-6- UND- CPM	caja	100	$ 45.500	$ 4.550.000
41	GSF01 - Gancho Grapas Para Cosedora 23/08 Caja X 1000 UNDS-DO	caja	120	$ 12.500	$ 1.500.000
42	Regla Plástica Flexible de 30 CMS	und	80	$ 12.500	$ 1.000.000
43	Bisturi Plástoico 18 MM	und	60	$ 11.500	$ 690.000
44	Clips Plastificados Pequeños	caja	300	$ 3.200	$ 960.000
45	Gancho Lotero 2 Pulgadas en Caja X 12 Piezas	caja	50	$ 22.000	$ 1.100.000
46	Tijera 7,5 Pulgadas	und	50	$ 15.000	$ 750.000
47	Planillero Plástico Tipo Caja Carta OE-838 (34cm x 24 cm x 28 cm)	und	20	$ 47.000	$ 940.000
48	Notas Autoadhesivas Neón 76X76mm X 250 OE-374 Offi-Esco x 250 Hojas Color Neón	und	400	$ 15.500	$ 6.200.000
49	Carpeta 4 Aletas 320g X100 Unidades Blanco Desacificada	paquete	19	$ 18.000	$ 342.000

GOBERNACIÓN DE ARAUCA
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co
NIT. 800102838 - 5

Calcular el valor de los totales de los bienes:

Con estos datos determinamos que el valor total de bienes es:

VALOR TOTAL DE BIENES

$ 329.860.500

Consolidado sobre 49 bienes evaluados.

PASO 4 **Calcular el porcentaje de participación**

Se calcula la participación porcentual de cada bien respecto al presupuesto total (`VALOR TOTAL / TOTAL CONSOLIDADO`):

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN
1	Computador Tipo Escritorio	m3	14	$ 9.580.000	$ 134.120.000	40.66%
2	Escáner Cama Plana ADF	m3	1	$ 15.950.000	$ 15.950.000	4.84%
3	Escáner Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)	m3	4	$ 6.450.000	$ 25.800.000	7.82%
4	Impresora monocromática para formato A4	m3	2	$ 6.022.500	$ 12.045.000	3.65%
5	Impresora Multifuncional Blanco y Negro	m3	1	$ 3.630.000	$ 3.630.000	1.10%
6	D-203L / SU902A Original	m3	1	$ 973.500	$ 973.500	0.30%
7	35A Original	m3	4	$ 594.000	$ 2.376.000	0.72%
8	85A Original	m3	2	$ 645.000	$ 1.290.000	0.39%
9	05A Original	m3	2	$ 645.000	$ 1.290.000	0.39%

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN
10	26A Original	m3	1	$ 1.050.000	$ 1.050.000	0.32%
11	TK 3202 Original	m3	1	$ 910.000	$ 910.000	0.28%
12	TK-1175 Original	m3	40	$ 630.000	$ 25.200.000	7.64%
13	TK-3102 Original	m3	1	$ 462.000	$ 462.000	0.14%
14	TK-3412 Original	m3	4	$ 744.000	$ 2.976.000	0.90%
15	Canon 16 BK; Canon 16 C; Canon 16 M; Canon 16 Y	kit	2	$ 743.000	$ 1.486.000	0.45%
16	HP Black 206A (W2110A)	und	1	$ 580.000	$ 580.000	0.18%
17	HP Cyan 206A (W2111A)	und	1	$ 620.000	$ 620.000	0.19%
18	HP Yellow 206A (W2112A)	und	1	$ 620.000	$ 620.000	0.19%

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN
19	HP Magenta 206A (W2113A).	und	1	$ 620.000	$ 620.000	0.19%
20	TN920XXL	und	6	$ 1.100.000	$ 6.600.000	2.00%
21	Cinta - EPSON FX-2190	und	3	$ 145.200	$ 435.600	0.13%
22	EPSON- S44C; S44C; S44Y; S44BK	kit	1	$ 332.500	$ 332.500	0.10%
23	gsf01-Resmina Papel Fotocopia Carta 75 gr Marfil Resma Extra Blanco	resma	2.000	$ 26.500	$ 53.000.000	16.07%
24	gsf01-Resma Papel Fotocopia Oficio 75 gr Blanco Resma Extra Blanco	resma	20	$ 30.500	$ 610.000	0.18%
25	gsf01- Cinta Empaque 48mm X 100 Metros Transparente	und	40	$ 12.000	$ 480.000	0.15%
26	gsf01- Sacapunta Metálico X 24 Unidades	caja	1	$ 21.800	$ 21.800	0.01%
27	gsf01-Láliz Negro N2 Paper Mate - Caja X 12 Unidades	caja	100	$ 14.650	$ 1.465.000	0.44%

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN
28	Marcadores Borrables Colores Varios X 10 Unidades	caja	1	$ 45.000	$ 45.000	0.01%
29	Resaltadores Colores Varios X 10 Unidades	caja	10	$ 34.500	$ 345.000	0.10%
30	Colbon 125 GR	und	20	$ 17.200	$ 344.000	0.10%
31	Sobre Manilla Tamaño Carta X 100 Unidades	paquete	3	$ 28.300	$ 84.900	0.03%
32	Sobre Manila Tamaño Oficio X 100 Unidades	paquete	3	$ 80.400	$ 241.200	0.07%
33	Marcadores Sharpie X 12 Unidades	caja	15	$ 85.000	$ 1.275.000	0.39%
34	Perforadoras 40 Hojas	und	50	$ 52.000	$ 2.600.000	0.79%
35	Separadores - Banderitas Tipo Flechas	paquete	100	$ 3.500	$ 350.000	0.11%
36	GSF01 - Sacagancho	und	90	$ 5.000	$ 450.000	0.14%

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN
37	GSF01 - Grapadora - Cosedora Métalica REF 2610-DO	und	40	$ 35.000	$ 1.400.000	0.42%
38	GSF01 - Gancho Legajador Plastico X 20 Unidades- CMP	paquete	600	$ 12.500	$ 7.500.000	2.27%
39	GSF01 - Boligrafo - Lapicero Kilometrico 100 Retractil Negro Caja X 12- DO - Lapicero	caja	120	$ 18.750	$ 2.250.000	0.68%
40	GSF01 - Borrador Nata B-6- UND- CPM	caja	100	$ 45.500	$ 4.550.000	1.38%
41	GSF01 - Gancho Grapas Para Cosedora 23/08 Caja X 1000 UNDS-DO	caja	120	$ 12.500	$ 1.500.000	0.45%
42	Regla Plástica Flexible de 30 CMS	und	80	$ 12.500	$ 1.000.000	0.30%
43	Bisturi Plástoico 18 MM	und	60	$ 11.500	$ 690.000	0.21%
44	Clips Plastificados Pequeños	caja	300	$ 3.200	$ 960.000	0.29%
45	Gancho Lotero 2 Pulgadas en Caja X 12 Piezas	caja	50	$ 22.000	$ 1.100.000	0.33%
46	Tijera 7,5 Pulgadas	und	50	$ 15.000	$ 750.000	0.23%
47	Planillero Plástico Tipo Caja Carta OE-838 (34cm x 24 cm x 28 cm)	und	20	$ 47.000	$ 940.000	0.28%
48	Notas Autoadhesivas Neón 76X76mm X 250 OE-374 Offi-Esco x 250 Hojas Color Neón	und	400	$ 15.500	$ 6.200.000	1.88%
49	Carpeta 4 Aletas 320g X100 Unidades Blanco Desacificada	paquete	19	$ 18.000	$ 342.000	0.10%

PASO 5 **Calcular el porcentaje acumulado (Diagrama de Pareto)**

Se ordenan los bienes de forma descendente por porcentaje de participación y se calcula el porcentaje acumulado continuo:

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO
1	Computador Tipo Escritorio	m3	14	$ 9.580.000	$ 134.120.000	40.66%	40.66%
2	gsf01-Resmma Papel Fotocopia Carta 75 gr Marfil Resma Extra Blanco	resma	3.000	$ 26.500	$ 55.000.000	16.07%	56.73%
3	Escáner Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)	m3	4	$ 6.450.000	$ 25.800.000	7.82%	64.55%
4	TK-1175 Original	m3	40	$ 630.000	$ 25.200.000	7.64%	72.19%
5	Escáner Cama Plana ADF	m3	1	$ 15.950.000	$ 15.950.000	4.84%	77.02%
6	Impresora monocromática para formato A4	m3	2	$ 6.022.500	$ 12.045.000	3.65%	80.68%
7	GSF01 - Gancho Legajador Plastico X 20 Unidades- CMP	paquete	600	$ 12.500	$ 7.500.000	2.27%	82.95%
8	TN920XXL	und	6	$ 1.100.000	$ 6.600.000	2.00%	84.95%

GOBERNACIÓN DE ARAUCA

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO
9	Notas Autoadhesivas Neón 76X76mm X 250 UE-574 UNI-ESCO X 250 Hojas Color Neón	und	400	$ 15.500	$ 6.200.000	1.86%	86.83%
10	GSF01 - Borrador Nata B-6- UND- CPM	caja	100	$ 45.500	$ 4.550.000	1.38%	88.21%
11	Impresora Multifuncional Blanco y Negro	m3	1	$ 3.630.000	$ 3.630.000	1.10%	89.31%
12	TK-3412 Original	m3	4	$ 744.000	$ 2.976.000	0.90%	90.21%
13	Perforadoras 40 Hojas	und	50	$ 52.000	$ 2.600.000	0.79%	91.00%
14	35A Original	m3	4	$ 594.000	$ 2.376.000	0.72%	91.72%
15	GSF01 - Boligrafo - Lapicero Kilometrico 100 Retractil Negro Caja X 12- DO - Lapicero	caja	120	$ 18.750	$ 2.250.000	0.68%	92.40%
16	GSF01 - Gancho Grapas Para Cosedora 23/08 Caja X 1000 UNDS-DO	caja	120	$ 12.500	$ 1.500.000	0.45%	92.86%

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO
17	Canon 16 BK; Canon 16 C; Canon 16 M; Canon 16 Y	kit	2	$ 743.000	$ 1.486.000	0.45%	93.31%
18	gsf01-Láliz Negro N2 Paper Mate - Caja X 12 Unidades	caja	100	$ 14.650	$ 1.465.000	0.44%	93.75%
19	GSF01 - Grapadora - Cosedora Métalica REF 2610-DO	und	40	$ 35.000	$ 1.400.000	0.42%	94.18%
20	85A Original	m3	2	$ 645.000	$ 1.290.000	0.39%	94.57%
21	05A Original	m3	2	$ 645.000	$ 1.290.000	0.39%	94.96%
22	Marcadores Sharpie X 12 Unidades	caja	15	$ 85.000	$ 1.275.000	0.39%	95.34%
23	Gancho Lotero 2 Pulgadas en Caja X 12 Piezas	caja	50	$ 22.000	$ 1.100.000	0.33%	95.68%
24	26A Original	m3	1	$ 1.050.000	$ 1.050.000	0.32%	96.00%

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO
25	Regla Plástica Flexible de 30 CMS	und	80	$ 12.500	$ 1.000.000	0.30%	96.30%
26	D-203L / SU902A Original	m3	1	$ 973.500	$ 973.500	0.30%	96.59%
27	Clips Plastificados Pequeños	caja	300	$ 3.200	$ 960.000	0.29%	96.89%
28	Planillero Plástico Tipo Caja Carta OE-838 (34cm x 24 cm x 28 cm)	und	20	$ 47.000	$ 940.000	0.28%	97.17%
29	TK 3202 Original	m3	1	$ 910.000	$ 910.000	0.28%	97.45%
30	Tijera 7,5 Pulgadas	und	50	$ 15.000	$ 750.000	0.23%	97.67%
31	Bisturi Plástoico 18 MM	und	60	$ 11.500	$ 690.000	0.21%	97.88%
32	HP Cyan 206A (W2111A)	und	1	$ 620.000	$ 620.000	0.19%	98.07%

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO
33	HP Yellow 206A (W2112A)	und	1	$ 620.000	$ 620.000	0.19%	98.26%
34	HP Magenta 206A (W2113A).	und	1	$ 620.000	$ 620.000	0.19%	98.45%
35	gsf01-Resma Papel Fotocopia Oficio 75 gr Blanco Resma Extra Blanco	resma	20	$ 30.500	$ 610.000	0.18%	98.63%
36	HP Black 206A (W2110A)	und	1	$ 580.000	$ 580.000	0.18%	98.81%
37	gsf01- Cinta Empaque 48mm X 100 Metros Transparente	und	40	$ 12.000	$ 480.000	0.15%	98.95%
38	TK-3102 Original	m3	1	$ 462.000	$ 462.000	0.14%	99.09%
39	GSF01 - Sacagancho	und	90	$ 5.000	$ 450.000	0.14%	99.23%
40	Cinta - EPSON FX-2190	und	3	$ 145.200	$ 435.600	0.13%	99.36%
41	Separadores - Banderitas Tipo Flechas	paquete	100	$ 3.500	$ 350.000	0.11%	99.47%

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO
41	Separadores - Banderitas Tipo Flechas	paquete	100	$ 3.500	$ 350.000	0.11%	99.47%
42	Resaltadores Colores Varios X 10 Unidades	caja	10	$ 34.500	$ 345.000	0.10%	99.57%
43	Colbon 125 GR	und	20	$ 17.200	$ 344.000	0.10%	99.68%
44	Carpeta 4 Aletas 320g X100 Unidades Blanco Desacificada	paquete	19	$ 18.000	$ 342.000	0.10%	99.78%
45	EPSON- 544C; 544C; 544Y; 544BK	kit	1	$ 332.500	$ 332.500	0.10%	99.88%
46	Sobre Manila Tamaño Oficio X 100 Unidades	paquete	3	$ 80.400	$ 241.200	0.07%	99.95%
47	Sobre Manilla Tamaño Carta X 100 Unidades	paquete	3	$ 28.300	$ 84.900	0.03%	99.98%
48	Marcadores Borrables Colores Varios X 10 Unidades	caja	1	$ 45.000	$ 45.000	0.01%	99.99%
49	gsf01- Sacapunta Metalico X 24 Unidades	caja	1	$ 21.800	$ 21.800	0.01%	100.00%

Calcular el porcentaje acumulado.

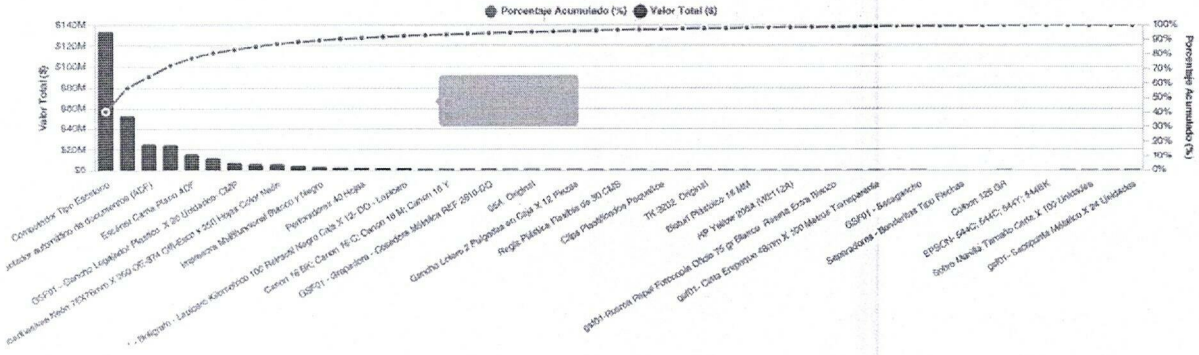
Se reordenan los porcentajes de mayor a menor y se calcula el porcentaje acumulado:

GOBERNACIÓN DE ARAUCA

Diagrama de Pareto

Barras: Valor Total ($) • Línea naranja: Porcentaje Acumulado (%)

Descargar Gráfico PNG



PASO 6 **Regla de Pareto y Promedio de Bienes Seleccionados**

Corte de Pareto: Se seleccionan los bienes que componen hasta el **80% de participación acumulada** del valor total.

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO
1	**Computador Tipo Escritorio**	m3	14	$ 9.580.000	$ 134.120.000	40.66%	**40.66%**
2	**gsf01-Resmma Papel Fotocopia Carta 75 gr Marfil Resma Extra Blanco**	resma	2.000	$ 26.500	$ 53.000.000	16.07%	**56.73%**
3	**Escáner Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)**	m3	4	$ 6.450.000	$ 25.800.000	7.82%	**64.55%**
4	**TK-1175 Original**	m3	40	$ 630.000	$ 25.200.000	7.64%	**72.19%**
5	**Escáner Cama Plana ADF**	m3	1	$ 15.950.000	$ 15.950.000	4.84%	**77.02%**

PROMEDIO DE PARTICIPACIÓN DEL GRUPO DEL 80%

%15.40

Umbral mínimo para determinar si un bien califica como Bien Relevante

PASO 7 **Bienes Relevantes Identificados**

Criterio de Bien Relevante: Aquellos bienes cuyo porcentaje de participación individual sea **superior al promedio** calculado en el paso anterior (15.40%).

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN	PORCENTAJE ACUMULADO
1	**Computador Tipo Escritorio**	m3	14	$ 9.580.000	$ 134.120.000	**40.66%**	40.66%
2	**gsf01-Resmma Papel Fotocopia Carta 75 gr Marfil Resma Extra Blanco**	resma	2.000	$ 26.500	$ 53.000.000	**16.07%**	56.73%

PASO 8 **Verificación en Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN)**

Verificación normativa (Decreto 2680 de 2009): Verifique en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN) cuáles de los bienes relevantes obtenidos en el Paso 7 cuentan con registro de producción nacional vigente.

Opción A: Usar todos los bienes relevantes del Paso 7 | Opción B: Cargar CSV con los bienes verificados en RPBN

Bienes a evaluar en asignación de puntaje

#	DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	PARTICIPACIÓN
1	Computador Tipo Escritorio	m3	14	$ 9.580.000	$ 134.120.000	40.66%
2	gsf01-Resmma Papel Fotocopia Carta 75 gr Marfil Resma Extra Blanco	resma	2.000	$ 26.500	$ 53.000.000	16.07%

PASO 9 **Asignación de Puntaje e Instrucciones Normativas**

9.1 Si los bienes están incluidos en el RPBN (Metodología Resolución 304)

Se calcula el puntaje ponderado de 20 puntos proporcionales a la participación de cada bien nacional: `PUNTAJE = (PARTICIPACION * 20) / SUM(PARTICIPACION)`

#	DESCRIPCION	PARTICIPACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO (Máx 20 pts)
1	Computador Tipo Escritorio	40.66%	14.34 pts
2	gsf01-Resmma Papel Fotocopia Carta 75 gr Marfil Resma Extra Blanco	16.07%	5.66 pts
	TOTAL PUNTAJE:	**56.73%**	**20.00 pts**

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO ESA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo a lo establecido, en el Titulo II Estructura y Documentos del Proceso de Contratación, Capitulo 1 Planeación Artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.2.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se tomó como base el Manuel para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación. Elaborado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, para determinar si el proceso de contratación se encuentra cobijado dentro de la obligación de las normas en mención.

ESTADOS		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación es superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación Cubierto por el acuerdo comercial
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	SI	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
	SALVADOR	SI	SI	NO	SI

TRIANGULO NORTE	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

Los acuerdos comerciales con la Decisión 493 de 1998 de la Secretaria de la CAN son aplicables a todos los procesos de contratación de las Entidades Estales de Nivel Departamental, independientemente del valor del proceso de contratación.

El presente proceso se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales de los países, según indica la tabla anterior.

10. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio se demuestra que la Gobernación del Departamento de Arauca, requiere adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, con la que se pretende cubrir una necesidad de la Administración Departamental.

De igual manera, el desarrollo del presente estudio deja claro la conveniencia, así como la oportunidad de la ejecución del proceso de contractual en las condiciones analizadas particularmente en cada uno de sus numerales. Consiguientemente, por ser viable y demás porque se cuenta con un presupuesto asignado para ello, se recomienda llevar a cabo la contratación objeto del presente estudio previo.

Atentamente,

ANDREA DEL PILAR MENDEZ CABEZA
Secretaria General y Desarrollo Institucional

ACTIVIDAD	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Angie Yohenny Unda Saravia	Profesional de Apoyo Contratada.	
Revisó Aspectos Administrativos :	Yaqueline Melgarejo Rivas	Líder de Recursos Físicos e Infraestructura – SGDI	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			