

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA REALIZADA DE MANERA VIRTUAL

PROCESO

AD-SA-26-04

OBJETO CONTRACTUAL

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

PRESUPUESTO OFICIAL

MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000,00)
INCLUIDO IVA

PLAZO DEL CONTRATO:

EL PLAZO ESTIPULADO PARA SU EJECUCIÓN ES HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO (LO QUE OCURRA PRIMERO), CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

OFICINA GESTORA

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

BUCARAMANGA, FEBRERO 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de “SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL”

El proyecto de pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato fundamentado en los siguientes documentos:

- a) El Decreto Departamental No. 041 del 30 de enero de 2025, por el cual se delega en los Secretarios de Despacho, la facultad de seleccionar, adjudicar, celebrar, suspender, liquidar, aclarar, adicionar el valor y el plazo de los contratos, generar las órdenes de pago y en general, expedir los correspondientes actos administrativos que se produzcan con motivo u ocasión de la actividad contractual que se adelante en cumplimiento de la misión, y funciones propias de la Secretaría.
- b) Decreto 651 del 21 de noviembre de 2022, por la cual se adopta el manual de contratación del Departamento de Santander.
- c) Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 – “Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor”
- d) Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.
- e) Manual de lineamiento ambientales en procesos contractuales de la Gobernación de Santander
- f) Guía de Contratación Publica Sostenible y Socialmente Responsable de Colombia Compra Eficiente

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

B. DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION (Anexo a este documento), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

D. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por la plataforma SECOP II. La entidad no se hará responsable de documentos, propuestas u observaciones del proceso que se presenten por otro medio.

E. HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los tramites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público de la Gobernación de Santander, esto es de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 meridiano y de 2:00 pm a 6:00 pm. Por tanto, en el evento de efectuarse cambio en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso, a partir del momento en que se modifique.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

- a) La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre la oficina gestora en el momento que la reciba, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se entregue en el lugar indicado antes del vencimiento del plazo establecido para ello. Las oficinas gestoras para verificar la hora señalada tendrán en cuenta lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Republica en la que señala que la hora oficial se tomara de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web www.sic.gov.co.
- b) La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecido para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente, como por ejemplo en la ventanilla única.
- c) Si el interesado, hace entrega a través de empresas de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la correspondencia, de manera inadecuada. Por tanto, LA ENTIDAD NO SE HACE RESPONSABLE por el contenido, y estado físico de los documentos que no se encuentren debidamente diligenciados e identificados y que componen las ofertas enviadas por correo certificado, correo normal o por emisario.
- d) La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos en los trámites de correspondencia interna por radicación en oficina distinta a la oficina establecida para entrega de propuestas o por retrasos de ingreso a la Institución.
- e) Las propuestas que lleguen a la oficina establecida para entrega de propuestas después de la hora prevista para el cierre del proceso serán recibidas y se devolverán en la audiencia de cierre a la persona que hizo entrega de la misma, sin ser abiertas. Si la persona no está presente en la audiencia el proponente deberá acercarse a la Oficina Gestora a recoger la propuesta, dentro del mes siguiente a la fecha de cierre. del proceso de selección, vencido este término sin que se haya presentado a recoger la propuesta, esta será destruida.

F. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en CASTELLANO. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del apostille o consularización.

G. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

- a) **Consularización.** De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente literal, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- b) **Apostilla.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

- c) **Legalizaciones**
- c.1.) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.
- c.2.) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.
- c.3.) La consularización o a postilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica. so pena de tenerse como no presentada.
- c.4.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

H. **CONVERSION DE MONEDAS.**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

- a) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
- www.banrep.gov.co
 - Menú de contenido
 - Series estadísticas
 - Tasas de cambio
 - Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
 - Serie para un rango de fechas dado
 - Seleccionar la fecha
 - Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

- b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
- www.banrep.gov.co
 - Menú de contenido Series estadísticas

Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

I. MODALIDAD DE SELECCION.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA, MEDIANTE EL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA REALIZADA DE MANERA VIRTUAL.

JUSTIFICACION.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993 y el art. 2, numeral 2, literal a de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la ley 1474 de 2011 y en especial lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulen la materia, para efectos de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA (REALIZADA DE MANERA VIRTUAL) - ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES .

En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:
“ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:

.....
2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.”

Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32 dispuso:
ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad,

MODALIDAD: SELCCION ABREVIADA

De conformidad con el articulo 2 numeral 2 de la ley 1150 de 2007, la entidad deberá contratar mediante la modalidad de **Selección Abreviada**

En cuanto a la modalidad de selección del contratista la Ley 1150 de 2007 dispone:

Artículo 2º. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

Para el presente proceso la entidad define una ficha técnica que contiene los elementos a adquirir con sus características.

El procedimiento de subasta se hará con adquisición en **UNICO LOTE**, entendiendo que este

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA (SIN LIMITAR O LIMITADO A MIPYMES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-69
		VERSIÓN	0
		FECHA	19/04/2023
		PÁGINA	6 de 55

comprende todos los elementos señalados en el alcance, en la cantidad que allá mismo se identifica. Sin perjuicio de que la adquisición se haga por lote, para el contrato se identificará un valor unitario por bien.

El Departamento de Santander contratará una persona natural o jurídica, profesional, idónea y con experiencia (literal a del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, frente a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el Departamento podrá contratar sin consideración a la cuantía y si el bien requerido es de características técnicas uniformes y de común utilización mediante el procedimiento de subasta inversa con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Que no se encuentren inhabilitadas ni presenten incompatibilidades para contratar con entidades públicas y poder ejecutar el objeto: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL.

Teniendo en cuenta la cuantía, la naturaleza y el objeto del proceso contractual, el Departamento de Santander considera pertinente y conducente, realizar una Selección Abreviada, mediante la SUBASTA INVERSA ELECTRONICA - REALIZADA DE MANERA VIRTUAL, PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, celebrando un contrato de SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES, para el cumplimiento del objeto mencionado.

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

- a) Ley 80 de 1993.
- b) Ley 1150 de 2007.
- c) Ley 1474 de 2011
- d) Ley 361 de 1997
- e) Ley 590 de 200
- f) Ley 816 de 2003
- g) Decreto 4170 de 2011
- h) Decreto 019 de 2012
- i) Decreto 1082 de 2015
- j) Decreto 348 de 2015
- k) Decreto 431 de 2017
- l) Ley 1882 de 2018
- m) Decreto 399 de 2021
- n) Decreto 1860 de 2021

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo expuesto en el artículo 1849 del código civil se trata de un contrato de suministro por tratarse de entregas periódicas.

MIPYME - CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME.

Teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación, **SI** es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, la convocatoria del presente proceso **NO** se limita a Mipymes. (Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015).

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento de Santander, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento de Santander y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al departamento de Santander por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

	PLASTICO C11 TRAD. CALIBRE (1/1000 IN) 0,11 ± 0,01 IN, ACABADO TIPO POLICOVER, SIN IMPERFECCIONES DE PUNTOS O RASGADO. LARGO (MM) 280 ± 1 MM, ANCHO (MM) 226 ± 1 MM		
31	SEPARADOR PLASTICO OFICIO PAQ X 5, MATERIAL SEPARADOR PLASTICO C11 TRAD. CALIBRE (1/1000 IN) 0,11 ± 0,01 IN, LARGO (MM) 330 ± 1 MM, ANCHO (MM) 226 ± 1 MM, ACABADO TIPO POLICOVER, SIN IMPERFECCIONES DE PUNTOS O RASGADO	PAQUETE X 5	1
32	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR, PARA 4000 HUELLAS, DE FACIL LIMPIEZA AL FROTAR LOS DEDOS, A PRUEBA DE BORRADO, PRESION Y TEMPERATURA. MEDIDAS DIAMETRO EXTERIRO 6CM, PESO TOTAL 16 GRS. LIBRE DE CLORO. NO TOXICO.	UNIDAD	1
33	CERA, PARA CONTAR HOJAS Y BILLETES DE MAYOR DURACIÓN Y DESEMPEÑO QUE NO MANCHA. CONTINEDO 28G, CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES • PRODUCTO COLOMBIANO • MEJORA EL AGARRE Y AGILIZA LAS ACTIVIDADES DE CONTEO, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS. • ES EFICAZ EN LA MANIPULACIÓN DE DIFERENTES MATERIALES (PLÁSTICOS, TELAS, LÁMINAS...) • PROPORCIONA LA HIDRATACIÓN NECESARIA PARA UN AGARRE POSITIVO QUE DISMINUYE LA TENSIÓN Y LA FATIGA DE LA MANO. • PROTEGE LA PIEL • NO CALIENTA LAS ARTICULACIONES • NO QUITA L ESMALTE DE LAS UÑAS • FÓRMULA ORIGINAL AMERICANA • APARIENCIA ROSA, TRANSLÚCIDO ESTADO FÍSICO SÓLIDO. • EL HUMEDecedor DACTILAR SORTKWIK NO ES PELIGROSO CON LA SALUD.	UNIDAD	1
34	ROTULADOR PARA TODO TIPO DE ESCRITURA, DIBUJO ARTISTICO O LINEAL, FORMADO POR SU ESTRUCTURA COMPLETAMENTE PLASTICA DE CUERPO BLANCO, TAPA Y TAPON DEL COLOR DE LA TINTA. TINTA A BASE DE AGUA. NO TOXICO. COLORES SURTIDOS X 10 UNDS.	CAJA X 10	1
35	CORRECTOR METAL 11 GR. CARACTERÍSTICAS • PUNTO FIJO RODANTE 0,9 MM. • CORRECTOR BLANCO. • TAPA CON CLIP. • FÓRMULA EQUILIBRADA DE ALTA CALIDAD. • CONTIENE UN BALÍN PARA MEZCLAR LOS COMPONENTES. • ALTAMENTE PIGMENTADO. • SECADO RÁPIDO.	CAJA X 12	1
36	LAPIZ ROJO, CARACTERÍSTICAS FORMA ERGONOMICA (TRIANGULAR). MINA ROJA Nº 2. SUAVE SENSACIÓN DE ESCRITURA. BORRADOR BLANCO. ELEGANTE DISEÑO COLOR ROJO. FABRICADO EN MADERA DE TILO. NO MANCHA AL BORRAR. NO SE ROMPE AL AFILAR. NO TOXICO. MINA MÁS SUAVE Y RESISTENTE. DISEÑO ERGONOMICO. IDEAL PARA CALIFICAR, MARCAR Y SUBRAYAR.	CAJA X 12	1
37	LIBRETA PARA TAQUIGRAFIA, DIMENSIONES ANCHO 138 ± 1 MM, ALTURA 208 ± 1 MM, CANTIDAD DE PAGINAS 80 HOJAS, SUSTRATO O MATERIAL 2 PAGINAS INTERIORES BOND C8 56 G,	UNIDAD	1
38	LIBRO DE ACTAS, RAYADO DE 21.5 X 33 CM, CON 400 FOLIOS, CALIBRE PASTA DURA (MM) 1,5, TIPO DE IMPRESIÓN OFFSET, ENCUADERNACION PASTA DURA / COSTURA DE HILO / PEGANTE CALIENTE, ADHESIVO ENCUADERNACION ACETATO DE POLIVINILO, REFUERZO DE LOMO PERCALINA C12 200G	UNIDAD	1
39	LIBRO DE CONTABILIDAD PASTA DURA OFICIO X 200 FOLIOS, TIPO DE IMPRESIÓN CARATULA IMPRESION OFFSET, TINTAS DE LA CARATULA P.344U - P.627U, TIPO DE IMPRESIÓN PAGINAS IMPRESIÓN FLEXOGRAFICA, RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO BRILLANTE, DIMENSIONES LARGO 326 ± 1 MM, ANCHO 210 ± 1 MM, ALTURA 17 ± 1 MM, TIPO DE PASTA DURA.	UNIDAD	1
40	SET DE MARCADORES PARA TABLERO CON COLORES SURTIDOS CARACTERÍSTICAS BENEFICIOS MARCADORES CON DISEÑO (SON APILABLES) PUNTA BISELADA QUE PERMITE DOBLE TRAZO (3MM – 5MM) COLORES INTENSOS Y OPACOS EN TABLEROS BLANCOS O EN SUPERFICIES SECAS Y LIMPIAS SE PUEDE UTILIZAR EN SUPERFICIES DE CRISTAL, SIN DEJAR IMÁGENES FANTASMAS SECADO RÁPIDO Y SUAVE AROMA LIBRE DE XILENO, BENCENO Y TOLUENO PRESENTACIÓN EN SET POR 6 COLORES FANCY PERMITE UN TRAZO DE 200 METROS APROXIMADAMENTE. LARGA DURACION PUEDE ESTAR DESTAPADO HASTA 24 HORAS. NO TOXICO. PUNTA CINCEL PARA DOS ANCHOS DE TRAZO	CAJA X 6	1
41	MARCADORES PERMANENTES SET COLORES SURTIDOS, UNIDAD DE EMPAQUE: SET POR SET POR 10, CARACTERÍSTICAS MARCADORES PERMANENTES DE ALTA CALIDAD, CON UN DISEÑO (APILABLES) TRAZO FLUIDO Y SUAVE. SECADO RÁPIDO. SIN COMPONENTES POROSOS, DE LARGA VIDA EN ANAQUEL. PUEDE DURAR HASTA 10 DÍAS SIN TAPARSE. PUNTA BISELADA QUE PERMITE DOBLE TRAZO. SECADO RÁPIDO Y SUAVE AROMA. TINTA DE EXCELENTE CALIDAD. PARA TRAZAR EN TODAS LAS SUPERFICIES, INCLUYENDO CD'S. PERMITE TRAZO DE 300 METROS APROXIMADAMENTE. NO TOXICO. RESISTENTE AL AGUA Y A RAYOS UV.	CAJA X 10	1
42	MARCADORES PERMANENTES PUNTA MEDIA (SETS COLORES SURTIDOS) UNIDAD DE EMPAQUE: SET POR 10 COLORES. CARACTERÍSTICAS MARCADORES PERMANENTES DE ALTA CALIDAD, CON UN DISEÑO (APILABLES) TRAZO FLUIDO Y SUAVE. SECADO RÁPIDO. SIN COMPONENTES POROSOS, DE LARGA VIDA EN ANAQUEL. PUEDE DURAR HASTA 10 DÍAS SIN TAPARSE. PUNTA MEDIA. SECADO RÁPIDO Y SUAVE AROMA. TINTA DE EXCELENTE CALIDAD. PARA TRAZAR EN TODAS LAS SUPERFICIES, INCLUYENDO CD'S. DISPONIBLE EN SETS POR COLORES SURTIDOS PERMITE UNA ESCRITURA DE 180 METROS APROXIMADAMENTE. ANCHO TRAZO 1MM. RESISTENTE AL AGUA Y A RAYOS UV.	CAJA X 10	1
43	MEMORIA USB, DISEÑO RETRÁCTIL SIN TAPA, RÁPIDA TRANSFERENCIA DE DATOS Y CONTENIDOS, PARA USO GENERAL O DIARIO EN EL TRABAJO, LA ESCUELA, EL HOGAR Y LOS VIAJES PARA FOTOS, MÚSICA, VIDEOS, PRESENTACIONES, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS Y ALMACENAMIENTO GENERAL, CONECTA Y REPRODUCE. UNA VEZ QUE ALMACENES EL CONTENIDO, PODRÁS UTILIZARLOS EN REPRODUCTORES DE MÚSICA,	UNIDAD	1

	COMPUTADORAS, PORTÁTILES, EN EL AUTO Y MÁS, DISPONIBLES EN VERSIÓN 2.0 O 3.0, USB 3.0 ES CAPAZ DE ALCANZAR VELOCIDAD MÁXIMA DE 5 GBPS SIENDO 10 VECES MÁS RÁPIDO QUE USB 2.0, DISPONIBLE EN CAPACIDAD 16GB, COMPATIBLE CON MAC Y WINDOWS.		
44	MEMORIA USB METAL, DISEÑO PEQUEÑO, COMPACTO Y DE BAJO PERFIL CON ACABADO DE METAL PARA MAYOR RESISTENCIA Y DURACIÓN, RÁPIDA TRANSFERENCIA DE DATOS Y CONTENIDOS, PARA USO GENERAL O DIARIO EN EL TRABAJO, LA ESCUELA, EL HOGAR Y LOS VIAJES PARA FOTOS, MÚSICA, VIDEOS, PRESENTACIONES, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS Y ALMACENAMIENTO GENERAL, CONECTA Y REPRODUCE. UNA VEZ QUE ALMACENES EL CONTENIDO, PODRÁS UTILIZARLOS EN REPRODUCTORES DE MÚSICA, COMPUTADORAS, PORTÁTILES, EN EL AUTO Y MÁS, DISPONIBLES EN VERSIÓN 2.0 O 3.0, USB 3.0 ES CAPAZ DE ALCANZAR VELOCIDAD MÁXIMA DE 5 GBPS SIENDO 10 VECES MÁS RÁPIDO QUE USB 2.0, DISPONIBLE EN CAPACIDAD 32GB, COMPATIBLE CON MAC Y WINDOWS	UNIDAD	1
45	MEMORIA FUNCIÓN 2 EN 1: CONECTOR TIPO C A USB 3.0, LIBERA ESPACIO DE TU SMARTPHONE CON OTG HABILITADO, RÁPIDA TRANSFERENCIA DE DATOS ENTRE SMARTPHONES Y TABLETS ANDROIDS CON OTG HABILITADO A TU ORDENADOR O PORTÁTIL, USB 3.0 PARA RENDIMIENTO DE ALTA VELOCIDAD Y TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, DISEÑO RETRÁCTIL, PEQUEÑO Y PORTABLE, CARCASA DE METAL GIRATORIA 360°, A PRUEBA DE POLVO, ANTIMAGNÉTICO, ANTIESTÁTICO, DISPONIBLE EN CAPACIDAD 64GB, COMPATIBLE CON MAC Y WINDOWS	UNIDAD	1
46	BANDERAS SEPARADORAS, COLORES SURTIDOS, 200 HOJAS. SEÑALES CON FRANJA ADHESIVA NO PERMANENTE QUE SE PEGAN Y DESPEGAN SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. 8 COLORES LLAMATIVOS Y SURTIDOS X 200 HOJAS. INCLUYE REGLA. IDEAL PARA MARCAR, ARCHIVAR Y CLASIFICAR LIBROS, INFORMES Y ARTÍCULOS. BENEFICIOS: MATERIAL EXTRA FIRME: NO SE DOBLARA SE ADHIEREN FÁCILMENTE. PRÁCTICAS. 25 HOJAS POR COLOR	UNIDAD	1
47	NÚMERADOR AUTOMÁTICO DE 8 DÍGITOS, NUMERACION Y RE ENTINTADO AUTOMATICO, ALTURA DE DÍGITO 4MM X 3.5 MM, TIENE SIETE POSICIONES, PRESENTACION CON FIELTRO DE RESPUSTAO Y TNTA.	UNIDAD	1
48	NÚMERADOR DE 8 DÍGITOS, BANDAS ELABORADAS EN CAUCHO DE GRAN RESISTENCIA, RUEDAS PLATICAS QUE PERMITEN EL CAMBIO MANUAL DE LOS NUMEROS, ALTO 18.8MM, ANCHO 10.5MM, PROFUNDIDAD 1.8CM	UNIDAD	1
49	NÚMERADOR MANUAL DE CAUCHO, DE 8 DÍGITOS, BANDAS ELABORADAS EN CAUCHO DE GRAN RESISTENCIA, RUEDAS PLATICAS QUE PERMITEN EL CAMBIO MANUAL DE LOS NUMEROS, MEDIDAS ALTO 4 MM, ANCHO 3.1 MM Y PROFUNDIDAD 2.6 MM	UNIDAD	1
50	RESMA DE PAPEL BOND CARTA DE 75 HOJAS X 500 HOJAS, TAMAÑO 279MM X 216MM, BLANCURA SUPERIOR, 98% DE BALNCURA, EMPAQUE PRIMARIO PP LAMIMADO BRILLANTE, PAPEL DE CELULOSA DE EUCALIPTO, CERTIFICACIÓN FSC.	CAJA X 10	1
51	RESMA DE PAPEL BOND OFICIO DE 75 HOJAS X 500 HOJAS, TAMAÑO 330MM X 216MM, BLANCURA SUPERIOR, 98% DE BALNCURA, EMPAQUE PRIMARIO PP LAMIMADO BRILLANTE, PAPEL DE CELULOSA DE EUCALIPTO, CERTIFICACIÓN FSC.	CAJA X 10	1
52	PEGAMENTO EN BARRA, CONTIENEN GLICERINA PARA UNA APLICACIÓN MÁS SUAVE Y LIMPIA. PARA TODO TIPO DE PAPEL INCLUYENDO CARTÓN Y PAPEL FOTOGRÁFICO. MÁXIMA FUERZA ADHESIVA DESPUÉS DE 60 SEGUNDOS. IDEAL PARA LA OFICINA, ESCUELA Y HOGAR. DURABLES Y ECONÓMICAS. 40G. APLICACIÓN LIMPIA Y SUAVE. TAPA HERMETICA QUE PERMITE UNA LARGA VIDA UTIL. IDEAL PARA TODO TIPO DE PAPEL. FUERTE PODER ADHESIVO EN 60 SEGUNDOS. NO TÓXICO. LAVABLE Y NO MANCHA. NO DEJA GRUMOS. ECOLÓGICO. EMPAQUE ELABORADO CON UN 75% DE RECURSOS RENOVABLES.	CAJA X 12	1
53	PERFORADORA DE 2 PERFORACIONES, PARA 30 HOJAS DE 75GRS, INCLUYE REGLETA, CUPERO METALICO	UNIDAD	1
54	PRÁCTICA Y ERGONÓMICA PERFORADORA DE HOJAS FABRICADA EN ACERO PARA ENCUADERNADOR DE 3 ARGOLLAS. · CABEZAS AJUSTABLES QUE PERMITEN VARIAS COMBINACIONES DE PERFORADO. · GUÍA DE CENTRADO INCORPORADA. · PERFORA DOS O TRES AGUJEROS DE 7 MM (9/32"). · DISTANCIA ENTRE AGUJEROS: 10.8 CM · BANDEJA REMOVIBLE PARA LOS RESIDUOS DE PAPEL. REFERENCIA: 103 CAPACIDAD: 10 HOJAS DE PAPEL BOND 75 GR. DIMENSIONES: 28.8 CM X 6.1 CM X 7 CM DE ALTURA	UNIDAD	1
55	PERFORADORA ESTRUCTURA TOTALMENTE METÁLICA, REGLA INDICADORA PARA UNA PERFECTA UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PERFORAR. PINES EN ACERO INOXIDABLE DE GRAN RESISTENCIA CON UN DIAMETRO DE 6MM. CON SEGURO PARA UNA MEJOR UBICACIÓN PERFORADORA. DEPÓSITO PARA ALMACENAR EL PAPEL PERFORADO. LA DISTANCIA ENTRE LA MARGEN DEL PAPEL Y EL PERFORADO ES DE 8 MM, PERFORA HASTA 60 HOJAS. ANCHO: 12.5 CM, ALTO: 19.5 CM, PROFUNDIDAD: 21 CM PESO: 1.52KG	UNIDAD	1
56	ROTULOS ADHESIVOS, SOBRE 400 UNIDADES, TAMAÑO 13 MM DE DIAMETRO	UNIDAD	1
57	REGLA. CONTENIDO: LONGITUD DE 30 CMS. DIVISIÓN MILIMETRADA, EMPAQUE PLÁSTICO INDIVIDUAL. BENEFICIOS,COLOR ÓPTICO TRANSPARENTE PARA UNA VISUALIZACIÓN NÍTIDA. ELABORADO CON ACRÍLICO DE ALTA RESISTENCIA. LECTURA FACILITADA GRACIAS A LAS GRADUACIONES PROGRESIVAS. MEJOR IDENTIFICACIÓN DEL CERO - REFERENCIAS VISUALES CADA 5 CM.	UNIDAD	1
58	RESALTADOR LONGITUD DE ESCRITURA 300 MT, ANCHO DE LÍNEA 1.5 MM, TINTA RESISTENTE A LOS RAYOS UV, APILABLES, HASTA 4 HORAS SIN TAPA NO SE SECA, SECADO RÁPIDO, COLORES FLUORESCENTES, LLAMATIVOS, TAPA VENTILADA, TINTA UNIVERSAL A BASE DE AGUA	CAJA X 12	1
59	PRODUCTO ERGONÓMICO, DE FÁCIL MANEJO Y TAMAÑO IDEAL PARA SACAR LAS GRAPAS. ELABORADO EN MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA QUE EVITA	UNIDAD	1

94	BLOCK AMARILLO ARGOLLADO X 50 HOJAS TAMAÑO CARTA, CON MICROPERFORADOPARA DESPRENDER LAS HOJAS CON MAS FACILIDAD, HOJAS AMARILLAS PARA UN MEJOR CONTRASTE AL LEER Y ESCRIBIR.	UNIDAD X 50 HOJAS	1
95	ROTULADOR PARA TODO TIPO DE ESCRITURA, DIBUJO ARTISTICO O LINEAL, FORMADO POR SU ESTRUCTURA COMPLETAMENTE PLASTICA DE CUERPO BLANCO, TAPA Y TAPON DEL COLOR DE LA TINTA. TINTA A BASE DE AGUA. NO TOXICO. COLOR NEGRO. PUNTA CON BASE METALICA DE TRAZO FINO.	UNIDAD	1
96	TONER 504X GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 6000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
97	TONER 410 GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 5000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
98	TONER GENERICO MLT D203L/10K-BK-DOM-2, TÓNER ULTRA-PREMIUM 100% COMPATIBLES, COMPATIBILIDAD: TONER 100 % NUEVO CALIDAD ULTRA PREMIUM COMPATIBLE CON SAMSUNG SL-M3820/4020/M3870/4070 RENDIMIENTO: 5.000 PÁGINAS DE ACUERDO CON ISO/IEC 19752	UNIDAD	1
99	TONER 17A GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 1600 IMPRESIONES	UNIDAD	1
100	TONER 37A GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 11000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
101	TONER 604 GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 20000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
102	BISTURÍ 18MM PLÁSTICO NEÓN BLOQUEO MANUAL. BISTURÍ 18 MM NEÓN, BISTURÍ CON CUERPO DE PLÁSTICO, NAVAJA INTEGRADA, TAMAÑO PRÁCTICO PARA LLEVAR FÁCILMENTE, MANEJO SEGURO, TIENE UN SISTEMA MANUAL DE BLOQUEO DE CUCHILLAS, DISPONIBLE EN 4 COLORES NEÓN, IDEAL PARA USO EN OFICINA, TRABAJO EN HOGAR O EN MANUALIDADES. PUEDE SER USADO EN PAPEL, CARTÓN, CUERO, ROPA, ESPUMA, LONAS, ETC. SU PESO ES LIGERO PARA UN ALMACENAMIENTO, CÓMODO.	UNIDAD	1
103	CARPETA LEGAJADORA CARTON MARRÓN TAMAÑO OFICIO, LARGO 347X237. ESTE PRODUCTO SE REALIZA EN KRAFT 250G - CALIBRE 35. LLEVA UNA PORTAGUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL.	UNIDAD	1
104	CINTA ADHESIVA USO GENERAL EN LA OFICINA 48 MM X 40 M. SOPORTE: PELÍCULA DE PP ADHESIÓN: > 1.5 N/CM (EN ACERO) ADHESIVO: ACRÍLICO ELONGACIÓN A LA ROTURA LONG.: 120 % CALIBRE SOPORTE: 0.025MM CALIBRE TOTAL: 0.040MM FUERZA DE TRACCIÓN A LA ROTURA LONG.: 66 N/25MM	UNIDAD	1
105	PORTA CD EN FELPA, MATERIAL POLIPROPILENO	UNIDAD	1
106	GANCHO DOBLE CLIP 1"	UNIDAD	1
107	GANCHO DOBLE CLIP 1 5/8"	UNIDAD	1
108	PAPEL SUPER STRETCH MANUAL 12", MATERIAL POLIETILENO LINEAL DE BAJA DENSIDAD COEXTRUÍDO DE 3 CAPAS CON UNA CARA DE ADHESIVO, COLOR TRANSPARENTE, ANCHO 300 +/- 2 MM, LONGITUD DEL ROLLO (M) 400 +/- 5 % , MICRAJE 17 +/-5%, EXCELENTE PODER DE ADHERENCIA, EXCELENTE PODER DE ELASTICIDAD, EXCELENTE BRILLO Y TRANSPARENCIA,	UNIDAD	1
109	TONER GENERICO 105X (W1105X) / 1K-BK, TÓNER ULTRA-PREMIUM 100% COMPATIBLES, COMPATIBILIDAD: HP LASER MFP135A/HP LASER 107A/HP LASER MFP137FNW/HP LASER MFP135W/ HP LASER 107W RENDIMIENTO: 2.500 IMPRESIONES	UNIDAD	1
110	TONER 26X (CE 226X) GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 9000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
111	TONER 87X (CE287X) GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 18000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
112	TONER Q7553X TÓNER GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 7000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
113	TONER 51X (Q7551X) IMPRESORAHP LASERJET GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 13000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
114	TONER 53X (Q7553X) IMPRESORAHP LASERJET GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 6000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
115	TONER 90 (CE390A) GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 10000 IMPRESIONES	UNIDAD	1
116	TONER 80X (CF280X) IMPRESORA HP LASERJET GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 6900 IMPRESIONES	UNIDAD	1
117	TINTA PARA IMPRESORA HP 122XL COLOR IMPRESORA HP DESKJET 1000/3050	UNIDAD	1
118	TINTA PARA IMPRESORA HP 122XL NEGRO IMPRESORA HP DESKJET 1000/3050	UNIDAD	1
119	UNIDAD DE SOBREMESA EXPANSION DE 8 TERAS: ALMACENAMIENTO ADICIONAL PARA SU PC Y MAC LA UNIDAD EXPANSION, OFRECE ALMACENAMIENTO ADICIONAL PARA SU CRECIENTE COLECCIÓN DE ARCHIVOS. AGREGUE ESPACIO PARA MÁS ARCHIVOS, CONSOLÍDELOS TODOS EN UNA SOLA UBICACIÓN O LIBERE ESPACIO EN LA UNIDAD INTERNA DE SU COMPUTADORA AL INSTANTE PARA OBTENER MEJOR RENDIMIENTO. DE FÁCIL INSTALACIÓN: SOLO CONECTE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y EL CABLE USB INCLUIDOS Y LISTO. SIN SOFTWARE QUE INSTALAR NI NADA QUE CONFIGURAR, LOS SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS® O MAC LA	UNIDAD	1

	RECONOCEN EN AUTOMÁTICO. GUARDAR ARCHIVOS ES FÁCIL TAMBIÉN: SOLO ARRÁSTRELOS Y SUÉLTELOS. APROVECHE LAS RÁPIDAS VELOCIDADES DE TRANSFERENCIA DE DATOS AL CONECTAR LA INTERFAZ USB 3.0 A UN PUERTO USB 3.0.		
120	TINTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 790 GT52 CYAN	UNIDAD	1
121	TINTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 790 GT52 MAGENTA	UNIDAD	1
122	TINTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 790 GT52 YELLOW	UNIDAD	1
123	TINTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 790 GT52 BLACK	UNIDAD	1
124	TINTA PARA IMPRESORA EPSON 748 XXL BLANCK	UNIDAD	1
125	TINTA PARA IMPRESORA EPSON 748 XXL MAGENTA	UNIDAD	1
126	TINTA PARA IMPRESORA EPSON 748 XXL YELLOW	UNIDAD	1
127	TINTA PARA IMPRESORA EPSON 748 XXL CYAN	UNIDAD	1
128	CAJA DE MANTENIMIENTO TPXMB4/T6712 1200 IMPRESORA EPSON 6590	UNIDAD	1
129	TINTA EPSON 001/103 CYAN, MAGENTA, YELLOW, NEGRO (IMPRESORA WORKFORCE PRO WF-C5790 ORIGINAL)	UNIDAD	1
130	TINTA EPSON 001/103 CYAN, MAGENTA, YELLOW, NEGRO (IMPRESORA WORKFORCE PRO WF-C5790 ORIGINAL) BOTELLA DE LITRO	UNIDAD	1
131	TINTA EPSON T 524 BLACK , BLUE, CYAN, MAGENTA, YELLOW PARA IMPRESORA EPSON	UNIDAD	1
132	TONER 05 A	UNIDAD	1
133	TONER 05 X	UNIDAD	1
134	TONER 26A	UNIDAD	1
135	TONER 81A	UNIDAD	1
136	TONER 150A	UNIDAD	1
137	TONER 37A	UNIDAD	1
138	TONER 58A	UNIDAD	1
139	TONER 79A	UNIDAD	1
140	TONER 83A	UNIDAD	1
141	TONER HP 64A (ORIGINAL)	UNIDAD	1
142	TONER 89 A CON CHIP	UNIDAD	1
143	UNIDAD DE IMAGEN 56FO200 PARA IMPRESORA LEXMARK	UNIDAD	1
144	TONER LEXMARK 56F4U00	UNIDAD	1
145	TONER PARA IMPRESORA EPSON WF - C5890 MODELO C641D (TODO EL JUEGO)	UNIDAD	1
146	TONER PARA IMPRESORA LEXMARK MX710 (62C4H00)	UNIDAD	1
151	CARTUCHO TONER NEGRO - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1
152	CARTUCHO TONER AMARILLO - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1
153	CARTUCHO TONER CYAN - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1
154	CARTUCHO TONER MAGENTA - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1
155	UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 50.000 PÁGINAS	UNIDAD	1

La entidad determino los requisitos y especificaciones técnicas que se encuentran en el Anexo denominado ESPECIFICACIONES TECNICAS, el cual hace parte integral del presente estudio previo, y en el que se detallan las actividades a realizar y que estará obligado el contratista a ejecutar en desarrollo del contrato.

Asi mismo debera:

1. El contratista debe entregar los bienes producto del contrato en el Departamento de Santander – Edificio de la Gobernación de Santander ubicada en la Calle 34 # 10 – 30 o instalados donde el supervisor lo disponga en cualquier lugar del departamento de Santander.
2. Su entrega debe ser dentro de las doce (12) horas siguientes realizada por el supervisor.
3. Los bienes que integren el objeto del contrato debe ser de óptima calidad y nuevos, además de entregarse debidamente embalados y su transporte debe realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en las normas técnicas y/o del fabricante.
4. Los bienes objeto del contrato deben ser acordes a la unidad de medida, cantidades expresadas en el alcance del objeto y en las especificaciones técnicas.
5. El contratista debe mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
6. Los bienes objeto del contrato en caso de ser de origen extranjero deben haber ingresado legalmente al país.
7. **Reposición de suministro defectuoso:** Durante la ejecución del contrato el Departamento de Santander, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de ocho (08) horas hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio del supervisor deban ser remplazados por defectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para el Departamento.

8. **Transporte de los elementos a suministrar:** El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el Departamento de Santander, los gastos necesarios para la distribución y suministro de los elementos, los cuales deberán ser entregados por el contratista en el Edificio de la Gobernación de Santander ubicada en la Calle 34 # 10 – 30 de la ciudad de Bucaramanga o donde disponga el supervisor.
9. Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

2.1.1. CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

CODIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

CODIFICACION EN EL SISTEMA UNSPSC		
NIVEL	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
3	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
3	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
3	14121500	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
3	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
3	44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
3	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
3	44111600	SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE EFECTIVO
3	44111800	SUMINISTRO DE DIBUJO
3	44111900	TABLEROS
3	44112000	SISTEMA DE PLANIFICACIÓN
3	44121500	SUMINISTRO DE CORREO
3	44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
3	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
3	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
3	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
3	44122000	CARPETA DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
3	44122100	SUMINISTRO DE SUJECCIÓN
3	60121500	UTENSILIOS DE DIBUJO, SUMINISTRO Y ACCESORIOS

3. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo estipulado para su ejecución es **DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO (LO QUE OCURRA PRIMERO)**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.1. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato se ejecutará y/o entregaran los bienes adquiridos en DEPARTAMENTO DE SANTANDER – GOBERNACION DE SANTANDER (Edificio de la Gobernación de Santander ubicada en la Calle 34 # 10 – 30).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será fijo y ascenderá a la suma de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000,00) INCLUIDO IVA. Su ejecución será tipo bolsa o monto agotable, de acuerdo con el valor ofertado descontado los valores unitarios de los alimentos suministrados.

Teniendo en cuenta que no se incluirán cantidades y que ellas dependerán de las necesidades del Departamento, el valor para determinar el menor precio será la sumatoria de la totalidad de los ítems y que se discriminan y detallan de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNIT
1	COJIN PARA SELLOS PLÁSTICO, ESTUCHE PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO. COJIN DE LÁTEX REENTINTABLE PARA MAYOR DURACIÓN Y ÓPTIMO ENTINTADO. MEDIDAS DEL COJÍN 6.7 X 11.0 CM	UNIDAD	1	\$8.755
2	ARCHIVADOR FUELLE EN CARTON TAMAÑO OFICIO, CONTIENE 29 BOLSILLOS. CARATULA Y CONTRACARATULA EN PASTA DURA	UNIDAD	1	\$74.287
3	LIBRETA DIRECTORIO 80-OZF INDEXADO RAYADO 80 HJS. MEDIO OFICIO. PAPEL OFFSET 60 GRAMOS, CARÁTULA Y RESPALDO EN CARTÓN DE ENCUADERNACIÓN 0.7 MM PLASTIFICADO MÁS GUARDA. MEDIO OFICIO: 16.5 X 21.5 CM	UNIDAD	1	\$26.346
4	BANDA DE CAUCHO	CAJA	1	\$3.770

	OPTIMIZA EL RENDIMIENTO DE LECTURA/GRABACIÓN. TIEMPO SUPERIOR EN ARCHIVO			
19	DISCO DURO PORTATIL DE 1 TERA, DISCO DURO PEQUEÑO Y LIVIANO, CON UN EXTERIOR DE GOMA A PRUEBA DE GOLPES. SOFTWARE DE SEGURIDAD DE TODO EL SISTEMA, SOFTWARE PARA AHORRO DE ENERGÍA GREEN BUTTON, CONECTIVIDAD USB 3.0. COMPATIBLE CON PUERTO USB 2,0 CON GARANTÍA	UNIDAD	1	\$685.795
20	FECHADOR CON PALANCA AUTOENTINTAJE, CONSTRUCCION EN PLASTICO ABS, TAMAÑO 24MMX41MM	UNIDAD	1	\$28.561
21	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL MEDIANO, PVC DE ALTA DENSIDAD, PLACA Y LEYENDA COMERCIAL DE BANDAS, MENOR O IGUAL A 80X60 MM DIMENSIONES: MENOR O IGUAL 80 X 60 MM TIPO DE ENTINTADO: MANUAL COMPOSICIÓN: PVC DE ALTA DENSIDAD LEYENDA COMERCIAL: SÍ CANTIDAD DE BANDAS: CUATRO (4)	UNIDAD	1	\$13.934
22	FOLDER CELUGUÍA OFICIO HORIZONTAL, ESTE PRODUCTO SE REALIZA EN KRAFT CAME 250G - CALIBRE 35. LLEVA UNA PORTAGUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL. DIMENSIONES LARGO 349 ± 1MM, ANCHO 237,5 ± 1 MM. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 200 HOJAS DE 60 GRS/M²	UNIDAD	1	\$1.479
23	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO, FABRICADAS EN 100% POLIPROPILENO (TRANSPARENTE), DURABLES NO SE OXIDAN NO MANCHAN LOS DOCUMENTOS SEGURO: SIN BORDES CORTANTES PARA ARCHIVAR EN 7 Y 8 CM DE DISTANCIA ENTRE AGUJEROS, LEGAJAN HASTA 300 HOJAS BOND DE 60 G FIRMEMENTE, DE DOS PIEZAS (PISADOR Y CORREDERA) LONGITUD ENSAMBLADO: 12.5 CM ± 0.5 CM ANCHO APROX.: 1.5 CM ± 0.2 CM	PAQUETE X 20 UNIDADES	1	\$8.395
24	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO FOLIO LARGO (18 CMS). BOLSA POR 20 UNIDADES. NO SE OXIDAN, NO CORTAN,	PAQUETE X 20 UNIDADES	1	\$38.718
25	CLIP METÁLICO JUMBO, CAJA * 50 UNIDADES, DIAMETRO (MM) 1.30-1.40, LONGITUD DEL CLIP (MM) 50.0-51.0, ANCHO DEL CLIP 8.0 -8.5 (MM). RECUBRIMIENTO GALVÁNICO QUE PROPORCIONA UNA PRESENTACIÓN Y EVITA LA OXIDACIÓN.	CAJA X 50	1	\$8.164
26	CLIP METÁLICO ESTANDAR, CAJA * 100 UNIDADES, RESISTENCIA A LA TRACCIÓN 70 – 85, DUREZA VICKER 230 – 260, DIAMETRO DEL ALAMBRE (MM) 0.80 - 0.81, LONGITUD DEL CLIP (MM) 31.5 - 32.5, ANCHO DEL CLIP (MM) 7.6 - 8. FABRICADO EN ACERO BAJO CARBONO. ALAMBRE CON UN RECUBRIMIENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO QUE LE DA BUENA PRESENTACIÓN Y EVITA LA OXIDACIÓN	CAJA X 100	1	\$7.090
27	CLIP MARIPOSA GIGANTE, ALAMBRE GALVANIZADO BAJO CARBONO, CLIP GIGANTE EN FORMA DE MARIPOSA. METÁLICO CON RECUBRIMIENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO EN CALIENTE, QUE PROPORCIONA BUENA PRESENTACIÓN Y EVITA LA OXIDACIÓN. UTILIZADO PRINCIPALMENTE CUANDO SE REQUIERE SUJETAR UNA GRAN CANTIDAD DE HOJAS DE PAPEL. RESISTENCIA A LA TRACCIÓN 80 – 85 KGF/ MM2, DUREZA VICKER 245 – 260. DIÁMETRO 1.70 MM	CAJA X 12	1	\$7.494
28	GRAPA, 23/12, CAJA POR 1000 UNIDADES. FABRICADA EN ACERO CON ACABADO SUPERFICIAL PARA UNA MAYOR PROTECCIÓN. IDEAL PARA USO EN LITOGRAFÍAS, ENCUADERNACIÓN, TALONARIOS Y CARPETAS DE GRAN VOLUMEN DE HOJAS. LA GRAPA 23 ES USADA PARA SUJETAR DESDE 10 HASTA 140 HOJAS DE ACUERDO A LA LONGITUD DE PATA.	CAJA X 1000	1	\$14.605
29	GRAPA STANDARD, 26/6, GRAPA METÁLICA CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO, CAJA * 5000 UNIDADES. SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 G.	CAJA X 5000	1	\$10.177
30	SEPARADOR PLASTICO 105 PQT*5 UNIDADES, MATERIAL SEPARADOR PLASTICO C11 TRAD. CALIBRE (1/1000 IN) 0,11 ± 0,01 IN, ACABADO TIPO POLICOVER, SIN IMPERFECCIONES DE PUNTOS O RASGADO. LARGO (MM) 280 ± 1 MM, ANCHO (MM) 226 ± 1 MM	PAQUETE X 5	1	\$5.032
31	SEPARADOR PLASTICO OFICIO PAQ X 5, MATERIAL SEPARADOR PLASTICO C11 TRAD. CALIBRE (1/1000 IN) 0,11 ± 0,01 IN, LARGO (MM) 330 ± 1 MM, ANCHO (MM) 226 ± 1 MM, ACABADO TIPO POLICOVER, SIN IMPERFECCIONES DE PUNTOS O RASGADO	PAQUETE X 5	1	\$7.824
32	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR, PARA 4000 HUELLAS, DE FACIL LIMPIEZA AL FROTAR LOS DEDOS, A PRUEBA DE BORRADO, PRESION Y TEMPERATURA. MEDIDAS DIAMETRO EXTERIRO 6CM, PESO TOTAL 16 GRS. LIBRE DE CLORO. NO TOXICO.	UNIDAD	1	\$9.021
33	CERA, PARA CONTAR HOJAS Y BILLETES DE MAYOR DURACIÓN Y DESEMPEÑO QUE NO MANCHA. CONTINEDO 28G, CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES • PRODUCTO COLOMBIANO • MEJORA EL AGARRE Y AGILIZA LAS ACTIVIDADES DE CONTEO, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS. • ES EFICAZ EN LA MANIPULACIÓN DE DIFERENTES MATERIALES (PLÁSTICOS, TELAS, LÁMINAS...) • PROPORCIONA LA HIDRATACIÓN NECESARIA PARA UN AGARRE POSITIVO QUE DISMINUYE LA TENSIÓN Y LA FATIGA DE LA MANO. • PROTEGE LA PIEL • NO CALIENTA LAS ARTICULACIONES • NO QUITA L ESMALTE DE LAS UÑAS • FÓRMULA ORIGINAL AMERICANA • APARIENCIA ROSA, TRANSLÚCIDO ESTADO FÍSICO SÓLIDO. • EL HUMEDECEDOR DACTILAR SORTKWIK NO ES PELIGROSO CON LA SALUD.	UNIDAD	1	\$9.154
34	ROTULADOR PARA TODO TIPO DE ESCRITURA, DIBUJO ARTISTICO O LINEAL, FORMADO POR SU ESTRUCTURA COMPLETAMENTE PLASTICA DE CUERPO BLANCO, TAPA Y TAPON DEL COLOR DE LA TINTA. TINTA A BASE DE AGUA. NO TOXICO. COLORES SURTIDOS X 10 UNDS.	CAJA X 10	1	\$37.484
35	CORRECTOR METAL 11 GR, CARACTERÍSTICAS • PUNTO FIJO RODANTE 0,9 MM. • CORRECTOR BLANCO. • TAPA CON CLIP. • FÓRMULA EQUILIBRADA DE ALTA CALIDAD. • CONTIENE UN BALÍN PARA MEZCLAR LOS COMPONENTES. • ALTAMENTE PIGMENTADO. • SECADO RÁPIDO.	CAJA X 12	1	\$132.585
36	LAPIZ ROJO, CARACTERÍSTICAS FORMA ERGONÓMICA (TRIANGULAR). MINA ROJA Nº 2. SUAVE SENSACIÓN DE ESCRITURA. BORRADOR BLANCO.	CAJA X 12	1	\$23.285

139	TONER 79A	UNIDAD	1	\$492.000
140	TONER 83A	UNIDAD	1	\$473.383
141	TONER HP 64A (ORIGINAL)	UNIDAD	1	\$2.184.021
142	TONER 89 A CON CHIP	UNIDAD	1	\$1.542.532
143	UNIDAD DE IMAGEN 56FO200 PARA IMPRESORA LEXMARK	UNIDAD	1	\$1.039.747
144	TONER LEXMARK 56F4U00	UNIDAD	1	\$4.343.200
145	TONER PARA IMPRESORA EPSON WF - C5890 MODELO C641D (TODO EL JUEGO)	UNIDAD	1	\$1.778.702
146	TONER PARA IMPRESORA LEXMARK MX710 (62C4H00)	UNIDAD	1	\$1.462.745
151	CARTUCHO TONER NEGRO - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	\$1.408.356
152	CARTUCHO TONER AMARILLO - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	\$2.753.436
153	CARTUCHO TONER CYAN - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	\$2.753.436
154	CARTUCHO TONER MAGENTA - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	\$2.753.436
155	UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX, 50.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	\$2.721.787

10.2 JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

ANALISIS DEL PRECIO

En cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y planeación que rigen la contratación estatal, la entidad adelantó una solicitud de información dirigida a posibles proveedores interesados en la prestación del servicio de transporte de funcionarios y contratistas de la Gobernación de Santander, la cual fue publicada en la plataforma SECOP II.

La invitación fue puesta en conocimiento del mercado, siendo visualizada totas las empresas registradas en el sistema; tres (3) proveedores presentaron cotización dentro del término establecido, circunstancia que se deja constancia para efectos del análisis de pluralidad de oferentes y conformación del estudio de mercado. Las tres (3) empresas que participaron fueron las siguientes:

- ATLANTIS
- SYSTECC
- EMILIO SILVA LÓPEZ /ATENAS
- ERWIN JAVIER ESPINEL ORTIZ
- TECNOPHONE

Las invitaciones, cotizaciones y presupuesto fueron solicitados y realizados por la secretaria administrativa; los mismos tienen IVA incluido, estampillas, gastos de legalización y demás costos indirectos.

SA-SINFO-26-01

Solicitud de información a los Proveedores

SOLICITUD INFORMACIÓN PUBLICADA

UC: SECRETARIA ADMINISTRATI...

Fecha de presentación de ofertas 23/01/2026 7:00 PM

Fecha de publicación 22/01/2026 3:10 AM

SOLICITUD DE COTIZACIONES PAPELERIA

Crear

OFERTAS (5)

Nombre de la oferta	Proveedor	Fecha de entrega	Valor global
COTIZACION XPLOIT A DEPARTAMENTO DE S ANTADER	ERWIN JAVIER ESPINEL ORTIZ	23/01/2026 3:10 PM	101.942.968 COP
SA-SINFO-26-01 TECNOPHONE	TECNOPHONE COLOMBIA SAS	23/01/2026 12:09 PM	29.746.376 COP
SA-SINFO-26-01 - ATENAS	Emilso Silva Lopez	23/01/2026 11:51 AM	81.252.742 COP
SA-SINFO-26-01 - DISTRIBUCIONES ATLANTI S EDUCACION S.A.S.	DISTRIBUCIONES ATLANTIS ED UCACION S.A.S.	23/01/2026 11:31 AM	84.190.598 COP
COTIZACION PAPELERIA 01	SYSTECC GLOBAL SAS	22/01/2026 4:29 PM	83.004.216 COP

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>		PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA (SIN LIMITAR O LIMITADO A MIPYMES)			CÓDIGO		AP-CCP-RG-69	
					VERSIÓN		0	
					FECHA		19/04/2023	
					PÁGINA		24 de 55	
	PAREDES O PUERTAS. ES MOLDEABLE Y FLEXIBLE, LO QUE SE PERMITE CORTAR TANTO CON LA MANO COMO CON TIJERAS.							
14	ADHESIVO SINTÉTICO BASADO EN UNA EMULSIÓN ACUOSA DE POLIVINIL ACETATO MODIFICADA CON AGENTES EXTERNOS QUE LE CONFIEREN ELASTICIDAD Y MUY BUENA ADHESIÓN A SUBSTRATOS CELULOSOS. ES UN ADHESIVO CON EXCELENTE ADHESIÓN A SUBSTRATOS CELULOSOS (PAPEL Y CARTÓN), BUENA RESISTENCIA A LAS GRASAS. 4.3. BUENA ESTABILIDAD MECÁNICA Y QUÍMICA. BAJA TOXICIDAD; NO MANCHA LOS SUBSTRATOS PORQUE AL SECAR ES TRANSPARENTE.	UNIDAD	1	12.529,00	12.352,00	12.091,00	12.324,00	
15	GRAPADORA INDUSTRIAL, MATERIA PRIMA PLASTICO Y METAL, POSIBILIDAD DE USAR CUALQUIER TIPO DE GANCHOS. BASE ANTIDESLIZANTE. MANGO EN CAUCHO. GUÍA AJUSTABLE. SISTEMA DE PRECISIÓN ANTI-ATASCO. MODERNO DISEÑO, PERMITE GRAPAR MAS DE 90 HOJAS.	UNIDAD	1	226.701,00	223.506,00	218.790,00	222.999,00	
16	GRAPADORA MEDIANA CONFORT METÁLICA. CORREA DE TRACCIÓN METÁLICA PARA FACIL RECARGA. GOMAS ANTIDESLIZANTES Y BASE METÁLICA. ALTA CALIDAD Y GRAN RESISTENCIA GRAPADORA METÁLICA HECHA EN INDIA AGARRE MÁS CÓMODO IDEAL PARA HOGAR, OFICINA E INDUSTRIA. CAPACIDAD 100 GRAPAS DE 24-6 26/6. GRAPA HASTA 25 HOJAS. PROFUNDIDAD DE 50MM	UNIDAD	1	53.782,00	53.024,00	51.906,00	52.904,00	
17	CD-R 80 MIN/700MB 52X TORRE DE 50 UNIDADES, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 700 MB/80 MINUTOS COMPATIBLE CON UNIDADES DE CD DE HASTA 52X DE VELOCIDAD, IDEAL PARA ALMACENAR MÚSICA E IMÁGENES DIGITALES Y MUCHO MÁS.	TORRE X 50	1	205.055,00	202.166,00	197.900,00	201.707,00	
18	DVD+R 16X TORRE X 50 UNIDADES BLANCO, IMPRIMIBLE CON INYECCION DE TINTA, VELOCIDAD DE GRABACIÓN DE DVD 1X-16X, IMPRESIÓN A TODO COLOR, DE ALTA RESOLUCIÓN, CON CALIDAD FOTOGRÁFICA, ABSORCIÓN SUPERIOR DE TINTA, REPRODUCCIÓN CLARA Y NÍTIDA DE TEXTOS. EXCELENTE TIEMPO DE SECADO DE TINTA, COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE DISCOS POR INYECCIÓN DE TINTA PRIMERA, MICROBOARDS, EPSON Y OTRAS, TINTE DE GRABACIÓN METAL AZO QUE OPTIMIZA EL RENDIMIENTO DE LECTURA/GRABACIÓN. TIEMPO SUPERIOR EN ARCHIVO	TORRE X 50	1	229.795,00	226.557,00	221.777,00	226.043,00	
19	DISCO DURO PORTATIL DE 1 TERA, DISCO DURO PEQUEÑO Y LIVIANO, CON UN EXTERIOR DE GOMA A PRUEBA DE GOLPES. SOFTWARE DE SEGURIDAD DE TODO EL SISTEMA, SOFTWARE PARA AHORRO DE ENERGÍA GREEN BUTTON, CONECTIVIDAD USB 3.0. COMPATIBLE CON PUERTO USB 2,0 CON GARANTÍA	UNIDAD	1	697.179,00	687.355,00	672.851,00	685.795,00	
20	FECHADOR CON PALANCA AUTOENTINTAJE, CONSTRUCCION EN PLASTICO ABS, TAMAÑO 24MMX41MM	UNIDAD	1	29.035,00	28.626,00	28.022,00	28.561,00	
21	FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL MEDIANO, PVC DE ALTA DENSIDAD, PLACA Y LEYENDA COMERCIAL DE BANDAS, MENOR O IGUAL A 80X60 MM DIMENSIONES: MENOR O IGUAL 80 X 60 MM TIPO DE ENTINTADO: MANUAL COMPOSICIÓN: PVC DE ALTA DENSIDAD LEYENDA COMERCIAL: SÍ CANTIDAD DE BANDAS: CUATRO (4)	UNIDAD	1	14.165,00	13.966,00	13.671,00	13.934,00	
22	FOLDER CELUGUIA OFICIO HORIZONTAL, ESTE PRODUCTO SE REALIZA EN KRAFT CAME 250G - CALIBRE 35. LLEVA UNA PORTAGUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL. DIMENSIONES LARGO 349 ± 1MM, ANCHO 237,5 ± 1 MM. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 200 HOJAS DE 60 GRS/M²	UNIDAD	1	1.504,00	1.482,00	1.451,00	1.479,00	
23	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO, FABRICADAS EN 100% POLIPROPILENO (TRANSPARENTE), DURABLES NO SE OXIDAN NO MANCHAN LOS DOCUMENTOS SEGURO: SIN BORDES CORTANTES PARA ARCHIVAR EN 7 Y 8 CM DE DISTANCIA ENTRE AGUJEROS, LEGAJAN HASTA 300 HOJAS BOND DE 60 G FIRMEMENTE, DE DOS PIEZAS (PISADOR Y CORREDERA) LONGITUD ENSAMBLADO: 12.5 CM ± 0.5 CM ANCHO APROX.: 1.5 CM ± 0.2 CM	PAQUETE X 20 UNIDADES	1	8.534,00	8.414,00	8.237,00	8.395,00	
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO FOLIO LARGO (18 CMS). BOLSA POR 20 UNIDADES. NO SE OXIDAN, NO CORTAN,	PAQUETE X 20 UNIDADES	1	39.361,00	38.806,00	37.987,00	38.718,00	
25	CLIP METÁLICO JUMBO, CAJA * 50 UNIDADES, DIAMETRO (MM) 1.30-1.40, LONGITUD DEL CLIP (MM) 50.0-51.0, ANCHO DEL CLIP 8.0 -8.5 (MM). RECUBRIMIENTO GALVÁNICO QUE PROPORCIONA UNA PRESENTACIÓN Y EVITA LA OXIDACIÓN.	CAJA X 50	1	8.300,00	8.182,00	8.010,00	8.164,00	
26	CLIP METÁLICO ESTANDAR, CAJA * 100 UNIDADES, RESISTENCIA A LA TRACCIÓN 70 – 85, DUREZA VICKER 230 – 260, DIAMETRO DEL ALAMBRE (MM) 0.80 - 0.81, LONGITUD DEL CLIP (MM) 31.5 - 32.5, ANCHO DEL CLIP (MM) 7.6 - 8. FABRICADO EN ACERO BAJO CARBONO. ALAMBRE CON UN RECUBRIMIENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO QUE LE DA BUENA PRESENTACIÓN Y EVITA LA OXIDACIÓN	CAJA X 100	1	7.208,00	7.106,00	6.956,00	7.090,00	
27	CLIP MARIPOSA GIGANTE, ALAMBRE GALVANIZADO BAJO CARBONO, CLIP GIGANTE EN FORMA DE MARIPOSA. METÁLICO CON RECUBRIMIENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO EN CALIENTE, QUE PROPORCIONA BUENA PRESENTACIÓN Y EVITA LA OXIDACIÓN. UTILIZADO PRINCIPALMENTE CUANDO SE REQUIERE SUJETAR UNA GRAN CANTIDAD DE HOJAS DE PAPEL. RESISTENCIA A LA TRACCIÓN 80 – 85 KGF/ MM2, DUREZA VICKER 245 – 260. DIÁMETRO 1.70 MM	CAJA X 12	1	7.618,00	7.511,00	7.353,00	7.494,00	
28	GRAPA, 23/12, CAJA POR 1000 UNIDADES. FABRICADA EN ACERO CON ACABADO SUPERFICIAL PARA UNA MAYOR PROTECCIÓN. IDEAL PARA USO EN LITOGRAFÍAS, ENCUADERNACIÓN, TALONARIOS Y CARPETAS DE GRAN VOLUMEN DE HOJAS. LA GRAPA 23 ES USADA PARA SUJETAR DESDE 10 HASTA 140 HOJAS DE ACUERDO A LA LONGITUD DE PATA.	CAJA X 1000	1	14.847,00	14.638,00	14.330,00	14.605,00	
29	GRAPA STANDARD, 26/6, GRAPA METÁLICA CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO, CAJA * 5000 UNIDADES. SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 G.	CAJA X 5000	1	10.346,00	10.200,00	9.985,00	10.177,00	
30	SEPARADOR PLASTICO 105 PQT*5 UNIDADES, MATERIAL SEPARADOR PLASTICO C11 TRAD. CALIBRE (1/1000 IN) 0,11 ± 0,01 IN, ACABADO TIPO POLICOVER, SIN IMPERFECCIONES DE PUNTOS O RASGADO. LARGO (MM) 280 ± 1 MM, ANCHO (MM) 226 ± 1 MM	PAQUETE X 5	1	5.116,00	5.043,00	4.937,00	5.032,00	
31	SEPARADOR PLASTICO OFICIO PAQ X 5, MATERIAL SEPARADOR PLASTICO C11 TRAD. CALIBRE (1/1000 IN) 0,11 ± 0,01 IN, LARGO (MM) 330 ± 1 MM, ANCHO (MM) 226 ± 1 MM, ACABADO TIPO POLICOVER, SIN IMPERFECCIONES DE PUNTOS O RASGADO	PAQUETE X 5	1	7.954,00	7.842,00	7.676,00	7.824,00	
32	ALMOHADILLA PARA IMPRESIÓN DACTILAR, PARA 4000 HUELLAS, DE FACIL LIMPIEZA AL FROTAR LOS DEDOS, A PRUEBA DE BORRADO, PRESION Y TEMPERATURA. MEDIDAS DIAMETRO EXTERIRO 6CM, PESO TOTAL 16 GRS. LIBRE DE CLORO. NO TOXICO.	UNIDAD	1	9.171,00	9.042,00	8.850,00	9.021,00	
33	CERA, PARA CONTAR HOJAS Y BILLETES DE MAYOR DURACIÓN Y DESEMPEÑO QUE NO MANCHA. CONTINEDO 28G, CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES • PRODUCTO COLOMBIANO • MEJORA EL AGARRE Y AGILIZA LAS ACTIVIDADES DE CONTEO, CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS. • ES EFICAZ EN LA MANIPULACIÓN DE DIFERENTES MATERIALES (PLÁSTICOS, TELAS, LÁMINAS...) • PROPORCIONA LA HIDRATACIÓN NECESARIA PARA UN AGARRE POSITIVO QUE DISMINUYE LA TENSIÓN Y LA FATIGA DE LA MANO. • PROTEGE LA PIEL • NO CALIENTA LAS ARTICULACIONES • NO QUITA L ESMALTE DE LAS UÑAS • FÓRMULA ORIGINAL AMERICANA • APARIENCIA ROSA, TRANSLÚCIDO ESTADO FÍSICO SÓLIDO. • EL HUMEDECEDOR DACTILAR SORTKWIK NO ES PELIGROSO CON LA SALUD.	UNIDAD	1	9.306,00	9.175,00	8.981,00	9.154,00	
34	ROTULADOR PARA TODO TIPO DE ESCRITURA, DIBUJO ARTISTICO O LINEAL, FORMADO POR SU ESTRUCTURA COMPLETAMENTE PLASTICA DE CUERPO BLANCO, TAPA Y TAPON DEL COLOR DE LA TINTA. TINTA A BASE DE AGUA. NO TOXICO. COLORES SURTIDOS X 10 UNDS.	CAJA X 10	1	38.106,00	37.569,00	36.777,00	37.484,00	
35	CORRECTOR METAL 11 GR, CARACTERÍSTICAS • PUNTO FIJO RODANTE 0,9 MM. • CORRECTOR BLANCO. • TAPA CON CLIP. • FÓRMULA EQUILIBRADA DE ALTA CALIDAD. • CONTIENE UN BALÍN PARA MEZCLAR LOS COMPONENTES. • ALTAMENTE PIGMENTADO. • SECADO RÁPIDO.	CAJA X 12	1	134.786,00	132.887,00	130.082,00	132.585,00	
36	LAPIZ ROJO, CARACTERÍSTICAS FORMA ERGONÓMICA (TRIANGULAR). MINA ROJA Nº 2. SUAVE SENSACIÓN DE ESCRITURA. BORRADOR BLANCO.	CAJA X 12	1	23.672,00	23.337,00	22.846,00	23.285,00	

<div><div>República de Colombia</div><div></div><div>Gobernación de Santander</div></div>		PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA (SIN LIMITAR O LIMITADO A MIPYMES)			CÓDIGO	AP-CCP-RG-69		
					VERSIÓN	0		
					FECHA	19/04/2023		
					PÁGINA	25 de 55		
	ELEGANTE DISEÑO COLOR ROJO. FABRICADO EN MADERA DE TILO. NO MANCHA AL BORRAR. NO SE ROMPE AL AFILAR. NO TOXICO. MINA MÁS SUAVE Y RESISTENTE. DISEÑO ERGONÓMICO. IDEAL PARA CALIFICAR, MARCAR Y SUBRAYAR.							
37	LIBRETA PARA TAQUIGRAFIA, DIMENSIONES ANCHO 138 ± 1 MM, ALTURA 208 ± 1 MM, CANTIDAD DE PAGINAS 80 HOJAS, SUSTRATO O MATERIAL 2 PAGINAS INTERIORES BOND C8 56 G,	UNIDAD	1	6.654,00	6.559,00	6.422,00	6.545,00	
38	LIBRO DE ACTAS, RAYADO DE 21.5 X 33 CM, CON 400 FOLIOS, CALIBRE PASTA DURA (MM) 1.5, TIPO DE IMPRESIÓN OFFSET, ENCUADERNACION PASTA DURA / COSTURA DE HILO / PEGANTE CALIENTE, ADHESIVO ENCUADERNACION ACETATO DE POLIVINILO, REFUERZO DE LOMO PERCALINA C12 200G	UNIDAD	1	78.770,00	77.661,00	76.021,00	77.484,00	
39	LIBRO DE CONTABILIDAD PASTA DURA OFICIO X 200 FOLIOS, TIPO DE IMPRESIÓN CARATULA IMPRESION OFFSET, TINTAS DE LA CARATULA P.344U - P.627U, TIPO DE IMPRESIÓN PAGINAS IMPRESIÓN FLEXOGRAFICA, RECUBRIMIENTO PLASTIFICADO BRILLANTE, DIMENSIONES LARGO 326 ± 1 MM, ANCHO 210 ± 1 MM, ALTURA 17 ± 1 MM, TIPO DE PASTA DURA.	UNIDAD	1	54.866,00	54.093,00	52.951,00	53.970,00	
40	SET DE MARCADORES PARA TABLERO CON COLORES SURTIDOS CARACTERÍSTICAS BENEFICIOS MARCADORES CON DISEÑO (SON APILABLES) PUNTA BISELADA QUE PERMITE DOBLE TRAZO (3MM – 5MM) COLORES INTENSOS Y OPACOS EN TABLEROS BLANCOS O EN SUPERFICIES SECAS Y LIMPIAS SE PUEDE UTILIZAR EN SUPERFICIES DE CRISTAL, SIN DEJAR IMÁGENES FANTASMAS SECADO RÁPIDO Y SUAVE AROMA LIBRE DE XILENO, BENCENO Y TOLUENO PRESENTACIÓN EN SET POR 6 COLORES FANCY PERMITE UN TRAZO DE 200 METROS APROXIMADAMENTE. LARGA DURACION PUEDE ESTAR DESTAPADO HASTA 24 HORAS. NO TOXICO. PUNTA CINCEL PARA DOS ANCHOS DE TRAZO	CAJA X 6	1	51.952,00	51.220,00	50.140,00	51.104,00	
41	MARCADORES PERMANENTES SET COLORES SURTIDOS, UNIDAD DE EMPAQUE: SET POR SET POR 10, CARACTERÍSTICAS MARCADORES PERMANENTES DE ALTA CALIDAD, CON UN DISEÑO (APILABLES) TRAZO FLUIDO Y SUAVE. SECADO RÁPIDO. SIN COMPONENTES POROSOS, DE LARGA VIDA EN ANAQUEL. PUEDE DURAR HASTA 10 DÍAS SIN TAPARSE. PUNTA BISELADA QUE PERMITE DOBLE TRAZO. SECADO RÁPIDO Y SUAVE AROMA. TINTA DE EXCELENTE CALIDAD. PARA TRAZAR EN TODAS LAS SUPERFICIES, INCLUYENDO CD'S. PERMITE TRAZO DE 300 METROS APROXIMADAMENTE. NO TOXICO. RESISTENTE AL AGUA Y A RAYOS UV.	CAJA X 10	1	37.493,00	36.965,00	36.185,00	36.881,00	
42	MARCADORES PERMANENTES PUNTA MEDIA (SETS COLORES SURTIDOS) UNIDAD DE EMPAQUE: SET POR 10 COLORES. CARACTERÍSTICAS MARCADORES PERMANENTES DE ALTA CALIDAD, CON UN DISEÑO (APILABLES) TRAZO FLUIDO Y SUAVE. SECADO RÁPIDO. SIN COMPONENTES POROSOS, DE LARGA VIDA EN ANAQUEL. PUEDE DURAR HASTA 10 DÍAS SIN TAPARSE. PUNTA MEDIA. SECADO RÁPIDO Y SUAVE AROMA. TINTA DE EXCELENTE CALIDAD. PARA TRAZAR EN TODAS LAS SUPERFICIES, INCLUYENDO CD'S. DISPONIBLE EN SETS POR COLORES SURTIDOS PERMITE UNA ESCRITURA DE 180 METROS APROXIMADAMENTE. ANCHO TRAZO 1MM. RESISTENTE AL AGUA Y A RAYOS UV.	CAJA X 10	1	35.173,00	34.678,00	33.946,00	34.599,00	
43	MEMORIA USB, DISEÑO RETRACTIL SIN TAPA, RÁPIDA TRANSFERENCIA DE DATOS Y CONTENIDOS, PARA USO GENERAL O DIARIO EN EL TRABAJO, LA ESCUELA, EL HOGAR Y LOS VIAJES PARA FOTOS, MÚSICA, VIDEOS, PRESENTACIONES, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS Y ALMACENAMIENTO GENERAL, CONECTA Y REPRODUCE. UNA VEZ QUE ALMACENES EL CONTENIDO, PODRÁS UTILIZARLOS EN REPRODUCTORES DE MÚSICA, COMPUTADORAS, PORTÁTILES, EN EL AUTO Y MÁS, DISPONIBLES EN VERSIÓN 2.0 O 3.0, USB 3.0 ES CAPAZ DE ALCANZAR VELOCIDAD MÁXIMA DE 5 GBPS SIENDO 10 VECES MÁS RÁPIDO QUE USB 2.0, DISPONIBLE EN CAPACIDAD 16GB, COMPATIBLE CON MAC Y WINDOWS.	UNIDAD	1	69.687,00	68.705,00	67.255,00	68.549,00	
44	MEMORIA USB METAL, DISEÑO PEQUEÑO, COMPACTO Y DE BAJO PERFIL CON ACABADO DE METAL PARA MAYOR RESISTENCIA Y DURACIÓN, RÁPIDA TRANSFERENCIA DE DATOS Y CONTENIDOS, PARA USO GENERAL O DIARIO EN EL TRABAJO, LA ESCUELA, EL HOGAR Y LOS VIAJES PARA FOTOS, MÚSICA, VIDEOS, PRESENTACIONES, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS Y ALMACENAMIENTO GENERAL, CONECTA Y REPRODUCE. UNA VEZ QUE ALMACENES EL CONTENIDO, PODRÁS UTILIZARLOS EN REPRODUCTORES DE MÚSICA, COMPUTADORAS, PORTÁTILES, EN EL AUTO Y MÁS, DISPONIBLES EN VERSIÓN 2.0 O 3.0, USB 3.0 ES CAPAZ DE ALCANZAR VELOCIDAD MÁXIMA DE 5 GBPS SIENDO 10 VECES MÁS RÁPIDO QUE USB 2.0, DISPONIBLE EN CAPACIDAD 32GB, COMPATIBLE CON MAC Y WINDOWS	UNIDAD	1	77.189,00	76.102,00	74.496,00	75.929,00	
45	MEMORIA FUNCIÓN 2 EN 1: CONECTOR TIPO C A USB 3.0, LIBERA ESPACIO DE TU SMARTPHONE CON OTG HABILITADO, RÁPIDA TRANSFERENCIA DE DATOS ENTRE SMARTPHONES Y TABLETS ANDROIDS CON OTG HABILITADO A TU ORDENADOR O PORTÁTIL, USB 3.0 PARA RENDIMIENTO DE ALTA VELOCIDAD Y TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, DISEÑO RETRÁCTIL, PEQUEÑO Y PORTABLE, CARCASA DE METAL GIRATORIA 360°, A PRUEBA DE POLVO, ANTIMAGNÉTICO, ANTIESTÁTICO, DISPONIBLE EN CAPACIDAD 64GB, COMPATIBLE CON MAC Y WINDOWS	UNIDAD	1	112.794,00	111.204,00	108.858,00	110.952,00	
46	BANDERAS SEPARADORAS, COLORES SURTIDOS, 200 HOJAS. SEÑALES CON FRANJA ADHESIVA NO PERMANENTE QUE SE PEGAN Y DESPEGAN SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE. 8 COLORES LLAMATIVOS Y SURTIDOS X 200 HOJAS. INCLUYE REGLA. IDEAL PARA MARCAR, ARCHIVAR Y CLASIFICAR LIBROS, INFORMES Y ARTÍCULOS. BENEFICIOS: MATERIAL EXTRA FIRME: NO SE DOBLARA SE ADHIEREN FÁCILMENTE. PRÁCTICAS. 25 HOJAS POR COLOR	UNIDAD	1	14.302,00	14.099,00	13.803,00	14.068,00	
47	NÚMERADOR AUTOMÁTICO DE 8 DÍGITOS, NUMERACION Y RE ENTINTADO AUTOMATICO, ALTURA DE DÍGITO 4MM X 3.5 MM, TIENE SIETE POSICIONES, PRESENTACION CON FIELTRO DE RESPUESTAO Y TNTA.	UNIDAD	1	289.861,00	285.776,00	279.747,00	285.128,00	
48	NÚMERADOR DE 8 DÍGITOS, BANDAS ELABORADAS EN CAUCHO DE GRAN RESISTENCIA, RUEDAS PLATICAS QUE PERMITEN EL CAMBIO MANUAL DE LOS NUMEROS, ALTO 18.8MM, ANCHO 10.5MM, PROFUNDIDAD 1.8CM	UNIDAD	1	29.035,00	28.626,00	28.022,00	28.561,00	
49	NÚMERADOR MANUAL DE CAUCHO, DE 8 DÍGITOS, BANDAS ELABORADAS EN CAUCHO DE GRAN RESISTENCIA, RUEDAS PLATICAS QUE PERMITEN EL CAMBIO MANUAL DE LOS NUMEROS, MEDIDAS ALTO 4 MM, ANCHO 3.1 MM Y PROFUNDIDAD 2.6 MM	UNIDAD	1	13.211,00	13.024,00	12.750,00	12.995,00	
50	RESMA DE PAPEL BOND CARTA DE 75 HOJAS X 500 HOJAS, TAMAÑO 279MM X 216MM, BLANCURA SUPERIOR, 98% DE BALNCURA, EMPAQUE PRIMARIO PP LAMIMADO BRILLANTE, PAPEL DE CELULOSA DE EUCALIPTO, CERTIFICACIÓN FSC.	CAJA X 10	1	359.673,00	354.604,00	347.123,00	353.800,00	
51	RESMA DE PAPEL BOND OFICIO DE 75 HOJAS X 500 HOJAS, TAMAÑO 330MM X 216MM, BLANCURA SUPERIOR, 98% DE BALNCURA, EMPAQUE PRIMARIO PP LAMIMADO BRILLANTE, PAPEL DE CELULOSA DE EUCALIPTO, CERTIFICACIÓN FSC.	CAJA X 10	1	411.520,00	405.721,00	397.159,00	404.800,00	
52	PEGAMENTO EN BARRA, CONTIENEN GLICERINA PARA UNA APLICACIÓN MÁS SUAVE Y LIMPIA. PARA TODO TIPO DE PAPEL INCLUYENDO CARTÓN Y PAPEL FOTOGRÁFICO. MÁXIMA FUERZA ADHESIVA DESPUÉS DE 60 SEGUNDOS. IDEAL PARA LA OFICINA, ESCUELA Y HOGAR. DURABLES Y ECONÓMICAS. 40G. APLICACIÓN LIMPIA Y SUAVE. TAPA HERMETICA QUE PERMITE UNA LARGA VIDA UTIL. IDEAL PARA TODO TIPO DE PAPEL. FUERTE PODER ADHESIVO EN 60 SEGUNDOS. NO TÓXICO. LAVABLE Y NO MANCHA. NO DEJA GRUMOS. ECOLÓGICO. EMPAQUE ELABORADO CON UN 75% DE RECURSOS RENOVABLES.	CAJA X 12	1	103.212,00	101.758,00	99.611,00	101.527,00	
53	PERFORADORA DE 2 PERFORACIONES, PARA 30 HOJAS DE 75GRS, INCLUYE REGLETA, CUPERO METALICO	UNIDAD	1	44.300,00	43.677,00	42.754,00	43.577,00	
54	PRÁCTICA Y ERGONOMICA PERFORADORA DE HOJAS FABRICADA EN ACERO PARA ENCUADERNADOR DE 3 ARGOLLAS. · CABEZAS AJUSTABLES QUE PERMITEN VARIAS COMBINACIONES DE PERFORADO. · GUÍA DE CENTRADO INCORPORADA. · PERFORA DOS O TRES AGUJEROS DE 7 MM (9/32"). ·	UNIDAD	1	80.638,00	79.501,00	77.824,00	79.321,00	

	DISTANCIA ENTRE AGUJEROS: 10.8 CM · BANDEJA REMOVIBLE PARA LOS RESIDUOS DE PAPEL. REFERENCIA: 103 CAPACIDAD: 10 HOJAS DE PAPEL BOND 75 GR. DIMENSIONES: 28.8 CM X 6.1 CM X 7 CM DE ALTURA						
55	PERFORADORA ESTRUCTURA TOTALMENTE METÁLICA, REGLA INDICADORA PARA UNA PERFECTA UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PERFORAR. PINES EN ACERO INOXIDABLE DE GRAN RESISTENCIA CON UN DIAMETRO DE 6MM. CON SEGURO PARA UNA MEJOR UBICACIÓN PERFORADORA. DEPÓSITO PARA ALMACENAR EL PAPEL PERFORADO. LA DISTANCIA ENTRE LA MARGEN DEL PAPEL Y EL PERFORADO ES DE 8 MM, PERFORA HASTA 60 HOJAS. ANCHO: 12.5 CM, ALTO: 19.5 CM, PROFUNDIDAD: 21 CM PESO: 1.52KG	UNIDAD	1	382.629,00	377.237,00	369.277,00	376.381,00
56	ROTULOS ADHESIVOS, SOBRE 400 UNIDADES, TAMAÑO 13 MM DE DIAMETRO	UNIDAD	1	9.366,00	9.234,00	9.039,00	9.213,00
57	REGLA. CONTENIDO: LONGITUD DE 30 CMS. DIVISIÓN MILIMETRADA, EMPAQUE PLÁSTICO INDIVIDUAL. BENEFICIOS,COLOR ÓPTICO TRANSPARENTE PARA UNA VISUALIZACIÓN NÍTIDA. ELABORADO CON ACRÍLICO DE ALTA RESISTENCIA. LECTURA FACILITADA GRACIAS A LAS GRADUACIONES PROGRESIVAS. MEJOR IDENTIFICACIÓN DEL CERO - REFERENCIAS VISUALES CADA 5 CM.	UNIDAD	1	3.283,00	3.236,00	3.168,00	3.229,00
58	RESALTADOR LONGITUD DE ESCRITURA 300 MT, ANCHO DE LÍNEA 1.5 MM, TINTA RESISTENTE A LOS RAYOS UV, APILABLES, HASTA 4 HORAS SIN TAPA NO SE SECA, SECADO RÁPIDO, COLORES FLUORESCENTES, LLAMATIVOS, TAPA VENTILADA, TINTA UNIVERSAL A BASE DE AGUA	CAJA X 12	1	86.695,00	85.472,00	83.670,00	85.279,00
59	PRODUCTO ERGONÓMICO, DE FÁCIL MANEJO Y TAMAÑO IDEAL PARA SACAR LAS GRAPAS. ELABORADO EN MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA QUE EVITA QUE SE DESPUNTE. MEDIDAS APROX.: 56 MM X 31 MM X 47 MM DE ALTURA, CUERPO EN ACERO CON ACABADO SUPERFICIAL QUE EVITA LA OXIDACIÓN; SUJECCIÓN DESDE SOPORTE PLÁSTICO PARA MAYOR COMODIDAD Y PRESENTACIÓN.	UNIDAD	1	7.549,00	7.443,00	7.286,00	7.426,00
60	SOBRE GIGANTE, TAMAÑO 27.0X37.0 CM PAPEL ECOLÓGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	968,00	954,00	934,00	952,00
61	SOBRE RADIOGRAFÍA, TAMAÑO 36.5 X 45 CM PAPEL ECOLÓGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	1.463,00	1.442,00	1.412,00	1.439,00
62	SOBRE CARTA, TAMAÑO 22.5X29.0 CM PAPEL ECOLOGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	638,00	630,00	616,00	628,00
63	SOBRE MEDIA CARTA, TAMAÑO 17.5 CM X 24 CM. PAPEL ECOLOGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	474,00	467,00	457,00	466,00
64	SOBRE OFICIO, TAMAÑO 25 CM X 35 CM. PAPEL ECOLOGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	638,00	630,00	616,00	628,00
65	TINTA PARA SELLOS DE 30CC, COMPOSICIÓN ACUOSA DE COLORANTES SINTÉTICOS, LIBRE DE ACEITES, DE ALTA DEFINICIÓN, PARA ESTAMPADO DE PAPELES O DOCUMENTOS, MEDIANTE EL USO DE TAMPONES Y ALMOHADILLAS DE COLOR NEGRO. LONGITUD TOTAL 77.6 +/- 0.5 MM DIÁMETRO MÁX DEL FRASCO 38.70 +/- 0.10 MM, DIÁMETRO MÁX DE LA TAPA 16.60 +/- 0.10 MM, FRASCO, APLICADOR Y TAPA PLÁSTICO.	UNIDAD	1	13.091,00	12.906,00	12.634,00	12.877,00
66	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO ES UN DISPENSADOR MANUAL PARA SELLADO PROFESIONAL APTO PARA TODO TIPO DE CINTAS DE EMPAQUE EN ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y DE EMBALAJE. EL DISPENSADOR TIENE UN CONTROL DE TENSIÓN PARA QUE LAS CINTAS PUEDAN SER DESENNROLLADAS SIN DIFICULTAD AL MOMENTO DE UTILIZARLAS. LA CUCHILLA TIENE UNA CUBIERTA PROTECTOTRA PARA PREVENIR ACCIDENTES O LESIONES. CARACTERÍSTICAS • EL DISPENSADOR TIENE UN CONTROL DE TENSION, DE FÁCIL DESENNROLLADO PUEDAN UTILIZARSE SIN DIFICULTAD. • LA CUCHILLA ESTÁ CUBIERTA CON UNA TAPA PARA EVITAR LESIONES. INFORMACIÓN ADICIONAL • TENSIÓN DE LA CINTA AJUSTABLE MANUALMENTE CON FRENO • TAPA PARA PROTECCIÓN DE CUCHILLA DURANTE EL USO • VACÍO	UNIDAD	1	63.509,00	62.614,00	61.293,00	62.472,00
67	PAPEL KRAFT DE 60 GRAMOS	UNIDAD	1	905,00	892,00	873,00	890,00
68	TABLA LEGAJADORA OFICIO, MATERIAL LAMINA PLASTICO EN PE + PP C25, CALIBRE 0,25 ± 0,020 MM, DIMENSIONES ANCHO 219 ± 1 MM, ALTO 365 ± 1 MM, HERRAJE GANCHO METALICO TIPO CAIMAN	UNIDAD	1	20.031,00	19.749,00	19.332,00	19.704,00
69	SACAPUNTAS CON DEPOSITO, DE PLÁSTICO CON CUCHILLA METÁLICA, CON DEPÓSITO DE FORMA CUADRADA, DE PLÁSTICO Y TRANSLÚCIDO. ROJO, VERDE, AMARILLO, AZUL Y VIOLETA. LARGO DEPÓSITO: 60 MM APROX. ANCHO DEPÓSITO: 24 MM APROX	CAJA X 24	1	58.364,00	57.542,00	56.327,00	57.411,00
70	TIJERAS TAMAÑO 6.5". CARACTERÍSTICAS BENEFICIOS • TIJERAS CON NAVAJAS EN ACERO INOXIDABLE • DE ALTA CALIDAD, DE 17 CMS / 6.5" • IDEALES PARA USO EN OFICINA, HOGAR • MANUALIDADES Y DEMÁS. • DISEÑO ERGONÓMICO. • ÓPTIMO DESEMPEÑO, INCLUSO EN MATERIALES • GRUESOS COMO EL CARTÓN. • ALTA DURACIÓN, 5 AÑOS DE GARANTÍA.	UNIDAD	1	11.710,00	11.545,00	11.302,00	11.519,00
71	TINTA EPSON T6641 NEGRO EPL-200	UNIDAD	1	172.178,00	169.753,00	166.170,00	169.367,00
72	TINTA EPSON T6642 AZUL EPL -200	UNIDAD	1	172.178,00	169.753,00	166.170,00	169.367,00
73	TINTA EPSON T6643 ROJO EPL-200	UNIDAD	1	172.178,00	169.753,00	166.170,00	169.367,00
74	TINTA EPSON T6644 AMATILLO EPL-200	UNIDAD	1	172.178,00	169.753,00	166.170,00	169.367,00
75	TINTA PARA IMPESORA HP 662XL COLOR	UNIDAD	1	547.744,00	540.025,00	528.631,00	538.800,00
76	TINTA PARA IMPESORA HP 662XL NEGRO	UNIDAD	1	542.603,00	534.957,00	523.669,00	533.743,00
77	TINTA PARA IMPESORA HP 675 COLOR IMPRESORA HP DESKJET 4000	UNIDAD	1	349.732,00	344.803,00	337.528,00	344.021,00
78	TINTA PARA IMPESORA HP 675 NEGRO IMPRESORA HP DESKJET 4000	UNIDAD	1	349.732,00	344.803,00	337.528,00	344.021,00
79	TONER PARA IMPESORA HP 12A(Q2612A) IMPRESORA HP LASERJET 1012/1020	UNIDAD	1	1.092.037,00	1.076.648,00	1.053.930,00	1.074.205,00
80	TONER PARA IMPESORA HP 35A (CB435A)	UNIDAD	1	1.236.697,00	1.219.270,00	1.193.542,00	1.216.503,00
81	TONER PARA IMPESORA HP 36A (CB436A)	UNIDAD	1	1.308.134,00	1.289.701,00	1.262.487,00	1.286.774,00
82	TONER PARA IMPESORA HP 49A (Q5949A) IMPRESORA HP LASERJET 1166/1320	UNIDAD	1	2.007.378,00	1.979.091,00	1.937.331,00	1.974.600,00
83	TONER PARA IMPESORA HP 78A (CE278A)	UNIDAD	1	1.485.137,00	1.464.209,00	1.433.312,00	1.460.886,00
84	TONER PARA IMPESORA HP 85A (CE285A) IMPRESORA HP LASERJET P1102	UNIDAD	1	1.650.898,00	1.627.635,00	1.593.290,00	1.623.941,00
85	TONER PARA IMPESORA HP CC364X IMPRESORA HP LASERJET P4515	UNIDAD	1	2.242.216,00	2.210.619,00	2.163.974,00	2.205.603,00
86	TONER PARA IMPESORA HP CE400X NEGRO ORIGINAL	UNIDAD	1	2.120.948,00	2.091.061,00	2.046.936,00	2.086.315,00
87	TONER PARA IMPESORA HP CE401A AZUL ORIGINAL	UNIDAD	1	2.276.881,00	2.244.796,00	2.197.429,00	2.239.702,00
88	TONER PARA IMPESORA HP CE402A AMARILLO ORIGINAL	UNIDAD	1	2.088.351,00	2.058.922,00	2.015.477,00	2.054.250,00
89	TONER PARA IMPESORA HP CE403A ROJO ORIGINAL	UNIDAD	1	2.088.351,00	2.058.922,00	2.015.477,00	2.054.250,00
90	CARTULINA, MATERIAL BRISTOL BLANCO C14 120G, CALIBRE (MM) 0,14 ± 0,020 MM, DIMENSIONES ALTO 340 ± 1 MM, ANCHO 235 ± 1 MM, PAQUETE X 10 UNDS SURTIDOS	PAQUETE X 10	1	9.280,00	9.148,00	8.956,00	9.128,00
91	LAPIZ GRAFITO TRIANGULAR, LÁPICES DE GRAFITO HB, PARA UNA ESCRITURA SUAVE. DISPONIBLE EN FORMA TRIANGULAR Y HEXAGONAL. DISEÑO MATE, CON UN TOQUE ELEGANTE. MADERA DE ALTA CALIDAD PARA FACILITAR EL SACAR PUNTA. MINA SÚPER RESISTENTE. NO ABRASIVO. CON BORRADOR BLANCO. IDEAL PARA LA ESCUELA, CASA U OFICINA. NO MANCHA AL BORRAR. NO SE ROMPE AL AFILAR. NO TÓXICO. MINA MÁS SUAVE Y RESISTENTE. DISEÑO ERGONÓMICO. MATERIAL DEL BORRADOR. EN GOMA NO TOXICO. NO CONTIENE MADERA TROPICAL.	CAJA X 12 UNID	1	20.932,00	20.637,00	20.201,00	20.590,00
92	HOJAS TAMAÑO CARTA AUTOHADESIVAS, 216X280MM.	PAQUETE X 40 HOJAS	1	123.755,00	122.011,00	119.436,00	121.734,00
93	NOTAS ADHESIVAS VERDE PASTEL, AZUL PASTEL, ROSA PASTEL, CONTENIDO: CUBO X 100 HOJAS. CARACTERÍSTICAS: TAMAÑO 75 MM X 75 MM. (3" X 3") NOTAS ADHESIVAS DE PAPEL. EL ADHESIVO DE ALTA CALIDAD PERMITE QUE LAS NOTAS ADHESIVAS, SE MANTIENE FIRME EN UNA AMPLIA VARIEDAD DE SUPERFICIES. COLORES PASTELES. (ROSA, AZUL Y VERDE). CON BANDA ADHESIVA NO PERMANENTE. BENEFICIOS: IDEALES PARA RECORDATORIOS Y MENSAJES. NO SE ENROLLAN. NO DEJAN MANCHAS NI RESIDUOS AL REMOVERLAS. SE PUEDE PEGAR SOBRE DIFERENTES SUPERFICIES: ESCRITORIO, MONITORES, PUERTAS, VENTANAS, PARED, ETC.	TACO DE 75 X 75MM * 100 UNID	1	6.186,00	6.099,00	5.970,00	6.085,00
94	BLOCK AMARILLO ARGOLLADO X 50 HOJAS TAMAÑO CARTA, CON MICROPERFORADOPARA DESPRENDER LAS HOJAS CON MAS FACILIDAD, HOJAS AMARILLAS PARA UN MEJOR CONTRASTE AL LEER Y ESCRIBIR.	UNIDAD X 50 HOJAS	1	9.847,00	9.708,00	9.503,00	9.686,00
95	ROTULADOR PARA TODO TIPO DE ESCRITURA, DIBUJO ARTISTICO O LINEAL, FORMADO POR SU ESTRUCTURA COMPLETAMENTE PLASTICA DE CUERPO BLANCO, TAPA Y TAPON DEL COLOR DE LA TINTA. TINTA A BASE DE AGUA. NO TOXICO. COLOR NEGRO. PUNTA CON BASE METALICA DE TRAZO FINO.	UNIDAD	1	3.798,00	3.745,00	3.665,00	3.736,00
96	TONER 504X GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE	UNIDAD	1	1.868.206,00			

	PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 6000 IMPRESIONES				1.841.880,00	1.803.014,00	1.837.700,00
97	TONER 410 GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 5000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	1.787.691,00	1.762.500,00	1.725.309,00	1.758.500,00
98	TONER GENERICO MLT D203L/10K-BK-DOM-2, TONER ULTRA-PREMIUM 100% COMPATIBLES, COMPATIBILIDAD: TONER 100 % NUEVO CALIDAD ULTRA PREMIUM COMPATIBLE CON SAMSUNG SL-M3820/4020/M3870/4070 RENDIMIENTO: 5.000 PÁGINAS DE ACUERDO CON ISO/IEC 19752	UNIDAD	1	633.067,00	624.147,00	610.976,00	622.730,00
99	TONER 17A GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 1600 IMPRESIONES	UNIDAD	1	796.780,00	785.551,00	768.976,00	783.769,00
100	TONER 37A GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 11000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	609.658,00	601.067,00	588.384,00	599.703,00
101	TONER 604 GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 20000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	1.046.742,00	1.031.992,00	1.010.216,00	1.029.650,00
102	BISTURI 18MM PLÁSTICO NEÓN BLOQUEO MANUAL. BISTURI 18 MM NEÓN, BISTURI CON CUERPO DE PLÁSTICO, NAVAJA INTEGRADA, TAMAÑO PRÁCTICO PARA LLEVAR FÁCILMENTE, MANEJO SEGURO, TIENE UN SISTEMA MANUAL DE BLOQUEO DE CUCHILLAS, DISPONIBLE EN 4 COLORES NEÓN, IDEAL PARA USO EN OFICINA, TRABAJO EN HOGAR O EN MANUALIDADES. PUEDE SER USADO EN PAPEL, CARTÓN, CUERO, ROPA, ESPUMA, LONAS, ETC. SU PESO ES LIGERO PARA UN ALMACENAMIENTO, CÓMODO.	UNIDAD	1	11.846,00	11.680,00	11.433,00	11.653,00
103	CARPETA LEGAJADORA CARTON MARRÓN TAMAÑO OFICIO, LARGO 347X237. ESTE PRODUCTO SE REALIZA EN KRAFT 250G - CALIBRE 35. LLEVA UNA PORTAGUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL.	UNIDAD	1	1.913,00	1.886,00	1.847,00	1.882,00
104	CINTA ADHESIVA USO GENERAL EN LA OFICINA 48 MM X 40 M. SOPORTE: PELICULA DE PP ADHESIÓN: > 1.5 N/CM (EN ACERO) ADHESIVO: ACRÍLICO ELONGACIÓN A LA ROTURA LONG.: 120 % CALIBRE SOPORTE: 0.025MM CALIBRE TOTAL: 0.040MM FUERZA DE TRACCIÓN A LA ROTURA LONG.: 66 N/25MM	UNIDAD	1	12.938,00	12.756,00	12.487,00	12.727,00
105	PORTA CD EN FELPA, MATERIAL POLIPROPILENO	UNIDAD	1	387,00	382,00	374,00	381,00
106	GANCHO DOBLE CLIP 1"	UNIDAD	1	5.162,00	5.089,00	4.983,00	5.078,00
107	GANCHO DOBLE CLIP 1 5/8"	UNIDAD	1	8.573,00	8.452,00	8.274,00	8.433,00
108	PAPEL SUPER STRETCH MANUAL 12", MATERIAL POLIETILENO LINEAL DE BAJA DENSIDAD COEXTRUIDO DE 3 CAPAS CON UNA CARA DE ADHESIVO, COLOR TRANSPARENTE, ANCHO 300 +/- 2 MM, LONGITUD DEL ROLLO (M) 400 +/- 5 % , MICRAJE 17 +/-5%, EXCELENTE PODER DE ADHERENCIA, EXCELENTE PODER DE ELASTICIDAD, EXCELENTE BRILLO Y TRANSPARENCIA.	UNIDAD	1	265.787,00	262.042,00	256.512,00	261.447,00
109	TONER GENERICO 105X (W1105X) / 1K-BK, TONER ULTRA-PREMIUM 100% COMPATIBLES, COMPATIBILIDAD: HP LASER MFP135A/HP LASER 107A/HP LASER MFP137FNW/HP LASER MFP135W/ HP LASER 107W RENDIMIENTO: 2.500 IMPRESIONES	UNIDAD	1	232.405,00	229.130,00	224.295,00	228.610,00
110	TONER 26X (CE 226X) GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 9000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	232.405,00	229.130,00	224.295,00	228.610,00
111	TONER 87X (CE287X) GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 18000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	371.740,00	366.501,00	358.769,00	365.670,00
112	TONER Q7553X TONER GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 7000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	274.190,00	270.327,00	264.622,00	269.713,00
113	TONER 51X (Q7551X) IMPRESORAHP LASERJET GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 13000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	511.226,00	504.022,00	493.386,00	502.878,00
114	TONER 53X (Q7553X) IMPRESORAHP LASERJET GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 6000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	283.410,00	279.416,00	273.520,00	278.782,00
115	TONER 90 (CE390A) GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 10000 IMPRESIONES	UNIDAD	1	348.542,00	343.631,00	336.380,00	342.851,00
116	TONER 80X (CF280X) IMPRESORA HP LASERJET GENERICO, EN CAJA DE CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 6900 IMPRESIONES	UNIDAD	1	209.058,00	206.111,00	201.763,00	205.644,00
117	TINTA PARA IMPRESORA HP 122XL COLOR IMPRESORA HP DESKJET 1000/3050	UNIDAD	1	705.136,00	695.200,00	680.530,00	693.622,00
118	TINTA PARA IMPRESORA HP 122XL NEGRO IMPRESORA HP DESKJET 1000/3050	UNIDAD	1	475.685,00	468.983,00	459.086,00	467.918,00
119	UNIDAD DE SOBREMESA EXPANSION DE 8 TERAS: ALMACENAMIENTO ADICIONAL PARA SU PC Y MAC LA UNIDAD EXPANSION, OFRECE ALMACENAMIENTO ADICIONAL PARA SU CRECIENTE COLECCIÓN DE ARCHIVOS. AGREGUE ESPACIO PARA MÁS ARCHIVOS, CONSOLÍDELOS TODOS EN UNA SOLA UBICACIÓN O LIBERE ESPACIO EN LA UNIDAD INTERNA DE SU COMPUTADORA AL INSTANTE PARA OBTENER MEJOR RENDIMIENTO. DE FÁCIL INSTALACIÓN: SOLO CONECTE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN Y EL CABLE USB INCLUIDOS Y LISTO. SIN SOFTWARE QUE INSTALAR NI NADA QUE CONFIGURAR, LOS SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS® O MAC LA RECONOCEN EN AUTOMÁTICO. GUARDAR ARCHIVOS ES FÁCIL TAMBIÉN: SOLO ARRÁSTRELOS Y SUÉLTELOS. APROVECHE LAS RÁPIDAS VELOCIDADES DE TRANSFERENCIA DE DATOS AL CONECTAR LA INTERFAZ USB 3.0 A UN PUERTO USB 3.0.	UNIDAD	1	3.545.101,00	3.495.145,00	3.421.393,00	3.487.213,00
120	TINTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 790 GT52 CYAN	UNIDAD	1	154.484,00	152.307,00	149.092,00	151.961,00
121	TINTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 790 GT52 MAGENTA	UNIDAD	1	154.484,00	152.307,00	149.092,00	151.961,00
122	TINTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 790 GT52 YELLOW	UNIDAD	1	154.484,00	152.307,00	149.092,00	151.961,00
123	TINTA PARA IMPRESORA HP SMART TANK 790 GT52 BLACK	UNIDAD	1	162.066,00	159.783,00	156.411,00	159.420,00
124	TINTA PARA IMPRESORA EPSON 748 XXL BLANCK	UNIDAD	1	1.092.959,00	1.077.558,00	1.054.819,00	1.075.112,00
125	TINTA PARA IMPRESORA EPSON 748 XXL MAGENTA	UNIDAD	1	1.399.143,00	1.379.426,00	1.350.319,00	1.376.296,00
126	TINTA PARA IMPRESORA EPSON 748 XXL YELLOW	UNIDAD	1	1.399.143,00	1.379.426,00	1.350.319,00	1.376.296,00
127	TINTA PARA IMPRESORA EPSON 748 XXL CYAN	UNIDAD	1	1.359.884,00	1.340.722,00	1.312.431,00	1.337.679,00
128	CAJA DE MANTENIMIENTO TPXMB4/T6712 1200 IMPRESORA EPSON 6590	UNIDAD	1	327.129,00	322.519,00	315.713,00	321.787,00
129	TINTA EPSON 001/103 CYAN, MAGENTA, YELLOW, NEGRO (IMPRESORA WORKFORCE PRO WF-C5790 ORIGINAL)	UNIDAD	1	784.058,00	773.009,00	756.698,00	771.255,00
130	TINTA EPSON 001/103 CYAN, MAGENTA, YELLOW, NEGRO (IMPRESORA WORKFORCE PRO WF-C5790 ORIGINAL) BOTELLA DE LITRO	UNIDAD	1	3.024.233,00	2.981.616,00	2.918.701,00	2.974.850,00
131	TINTA EPSON T 524 BLACK , BLUE, CYAN, MAGENTA, YELLOW PARA IMPRESORA EPSON	UNIDAD	1	905.726,00	892.963,00	874.119,00	890.936,00
132	TONER 05 A	UNIDAD	1	94.068,00	92.742,00	90.786,00	92.532,00
133	TONER 05 X	UNIDAD	1	158.958,00	156.717,00	153.411,00	156.362,00
134	TONER 26ª	UNIDAD	1	1.708.015,00	1.683.946,00	1.648.414,00	1.680.125,00
135	TONER 81ª	UNIDAD	1	635.354,00	626.401,00	613.182,00	624.979,00
136	TONER 150ª	UNIDAD	1	1.708.015,00	1.683.946,00	1.648.414,00	1.680.125,00
137	TONER 37ª	UNIDAD	1	927.356,00	914.288,00	894.995,00	912.213,00
138	TONER 58ª	UNIDAD	1	667.957,00	658.544,00	644.649,00	657.050,00
139	TONER 79ª	UNIDAD	1	500.167,00	493.119,00	482.714,00	492.000,00
140	TONER 83ª	UNIDAD	1	481.241,00	474.460,00	464.448,00	473.383,00
141	TONER HP 64A (ORIGINAL)	UNIDAD	1	2.220.276,00	2.188.989,00	2.142.798,00	2.184.021,00
142	TONER 89 A CON CHIP	UNIDAD	1	1.568.138,00	1.546.040,00	1.513.418,00	1.542.532,00
143	UNIDAD DE IMAGEN 56FO200 PARA IMPRESORA LEXMARK	UNIDAD	1	1.057.007,00	1.042.112,00	1.020.122,00	1.039.747,00
144	TONER LEXMARK 56F4U00	UNIDAD	1	4.415.297,00	4.353.079,00	4.261.224,00	4.343.200,00
145	TONER PARA IMPRESORA EPSON WF - C5890 MODELO C641D (TODO EL JUEGO)	UNIDAD	1	1.808.228,00	1.782.748,00	1.745.130,00	1.778.702,00
146	TONER PARA IMPRESORA LEXMARK MX710 (62C4H00)	UNIDAD	1	1.487.027,00	1.466.072,00	1.435.136,00	1.462.745,00
151	CARTUCHO TONER NEGRO - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX. 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	1.431.735,00	1.411.559,00	1.381.774,00	1.408.356,00
152	CARTUCHO TONER AMARILLO - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO	UNIDAD	1	2.799.143,00	2.759.699,00	2.701.466,00	2.753.436,00

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	<div>PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES</div> <div>SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA (SIN</div> <div>LIMITAR O LIMITADO A MIPYMES)</div>				CÓDIGO		AP-CCP-RG-69	
					VERSIÓN		0	
					FECHA		19/04/2023	
					PÁGINA		28 de 55	
	APROX. 9.000 PÁGINAS							
153	CARTUCHO TONER CYAN - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX. 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	2.799.143,00	2.759.699,00	2.701.466,00	2.753.436,00	
154	CARTUCHO TONER MAGENTA - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX. 9.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	2.799.143,00	2.759.699,00	2.701.466,00	2.753.436,00	
155	UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - IMPRESORA MDC-L9570CDW, RENDIMIENTO APROX. 50.000 PÁGINAS	UNIDAD	1	2.766.969,00	2.727.978,00	2.670.414,00	2.721.787,00	
					VALOR TOTAL UNITARIO		82.815.852,00	

NOTA: Para la evaluación de las ofertas se tendrá en cuenta los valores unitarios presentados en la propuesta económica, esto atendiendo a que en el presente proceso no estable cantidades exactas de suministros, por tal motivo será por monto agotable; los valores presentados deben incluir IVA, estampillas y gastos de legalización.

SE ESTABLECE COMO PRESUPUESTO OFICIAL DE MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000,00), MONTO AGOTABLE, incluye estampillas, IVA y gastos de legalización. Valor del cual se irán descontando unitariamente, según el tipo de que se trate y el valor unitario establecido en la oferta finalmente aceptada por la entidad, hasta agotar el valor del presupuesto, previa autorización de la supervisión.

En todo caso, el valor del contrato corresponderá a la sumatoria de los servicios efectivamente suministrados, atendiendo el valor previsto para cada uno de ellos en la oferta económica presentada, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. El Departamento efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento.

4.2. ESTUDIOS DEL SECTOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Santander realizó en Anexo al presente documento, y siguiendo los lineamientos que para el efecto Colombia Compra Eficiente estableció en la respectiva guía, el correspondiente Análisis Económico del Sector con el fin de establecer el contexto del proceso de contratación a realizar, el cual contiene tres áreas a saber:

- A. ANÁLISIS DEL MERCADO
- B. ANÁLISIS DE LA DEMANDA
- C. ANÁLISIS DE LA OFERTA

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se cancelará con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal

- CDP: No. 26000442 de fecha treinta (30) de enero de 2026, con cargo al Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.01.003.002.02; Detalle del Rubro: Papelería; Fuente de Financiación: ICLD; por valor de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000,00)

6. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

Una vez firmado el contrato, legalizado y suscrita el acta de inicio, el Departamento de Santander pagara al Contratista, mediante pagos parciales hasta agotar presupuesto, de acuerdo con la factura presentada luego de multiplicar los valores unitarios ofertados por las cantidades ejecutadas, previa legalización de la obligación contraída para lo cual el SUPERVISOR, dejara constancia del cumplimiento del servicio. Así mismo el CONTRATISTA deberá presentar la factura de cobro, y la especificación de costos unitarios y totales, aportes a seguridad social y parafiscal y los demás documentos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago, y visto bueno del SUPERVISOR.

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

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA presentación del informe del supervisor del contrato, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el

Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES- El contratista autoriza al Departamento, para que por conducto de la Tesorería DEPARTAMENTAL, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes DEPARTAMENTALES y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA 2: DOCUMENTOS SOPORTE. El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

6.1. SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Los pagos a los cuales está obligado el DEPARTAMENTO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DEPARTAMENTO. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

6.2. GRAVAMENES:

Los pagos a los cuales está obligado el DEPARTAMENTO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DEPARTAMENTO. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago, así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

DESCRIPCION	TARIFA	OBSERVACIONES Fuente estatuto tributario Departamental
Estampilla Pro Adulto Mayor	2%	EXENCIONES:1). Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alenazar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general. 2). Los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre el Departamento desarrollado con Monopolios Rentísticos (Ley 223 de 1995)' 3). Los contratos de empréstito que celebre le Departamento con entidades financieras. 4). Los contratos Interadministrativos que celebre el Departamento con la Red Pública en salud para la compra de servicios de salud para la atención de la población vinculada.
Estampilla Pro Cultura	2%	EXENCIONES: Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alenazar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general.
Estampilla Pro Electrificación	2%	EXENCIONES: Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alenazar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general.
Estampilla Pro Desarrollo	2%	EXENCIONES:1). Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alenazar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general. 2). Los <u>Contratos de prestación de servicios de cuantía mínima</u> de orden departamental y municipal

Estampilla Pro Uis	2%	EXENCIONES:1). Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alenar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general. 2). Se fija como mínimo para gravar la prestación de servicios aquellos que superen los tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
Estampilla Pro Hospitales	2%	EXENCIONES: Los convenios interadministrativos, entendiendo por éstos los negocios jurídicos celebrados por dos o más entidades públicas para aunar esfuerzos, recursos e intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución ó la ley sin que por ello se reciba ningún pago ó ventaja económica para alenar los fines que en todo caso deben ser acordes con el interés general.
Tasa Pro Deporte	2%	EXENCIONES: Los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR (*Dependen de la categoría del DPTO)		De conformidad con el Artículo 4 de la ley 1276 de 2009 y el Artículo 2 de la ley 687 de 2001 una vez el Departamento sea recategorizado a primera categoría, la tarifa que se aplicara por concepto de estampillas para el bienestar del adulto mayor será del 2% del valor de los contratos, sus adicionales celebrados por los municipios el departamento y sus entidades descentralizadas. Se tiene en cuenta la fecha del contrato, así: 2% 2407221001 Contratos suscritos del 2020 en adelante

Nota 1: 5 X 1000 – ICA (Solo aplica para obras ejecutadas en Bucaramanga)

Nota 2 Los demás gravámenes Ordenanzaes y de Ley a que haya lugar.

OTROS PAGOS:

- a) A Sujeto pasivo CREE.
- b) Retención en la fuente, según corresponda. 1%
- c) Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

V.REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Departamento de Santander verificara con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa

A. CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse.

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación); deberán acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución del contrato y UN (1) año más. “

Para las convocatorias limitadas a mipymes territoriales, la Entidad solo aceptará las ofertas de mipyme domiciliadas en el Departamento de Santander, consorcios o uniones temporales formados únicamente por mipyme domiciliadas en el Departamento de Santander, y promesas de sociedad futura suscritas por mipyme domiciliadas en el Departamento de Santander,.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, deben manifestar su intención en participar, por lo tanto quien no realice la manifestación de interés en participar no podrá presentar oferta.

Para participar deberán cumplir con lo siguiente:

- a) En caso de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor del contrato. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, deberá presentar la

respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso.

El acta que para el efecto se aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio. Si se anexa copia de la respectiva acta, donde se autoriza, esta debe estar firmada en ORIGINAL por el secretario y/o presidente del órgano competente, con la respectiva constancia que es fiel copia del original, que reposa en el libro de actas y que se encuentra debidamente firmada por el presidente y secretario.

En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, en los mismos términos.

- b) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato.
- c) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato, previstas en la Constitución Política, las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente, cuando sea persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del proponente plural, o los integrantes del plural, no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que la proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
Para ello, el Departamento revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.
- d) No estar incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
- e) No encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa
- f) Ninguna persona natural o jurídica podrá presentar más de una oferta de manera individual, ni podrá presentar una oferta de manera individual y a su vez formar parte de uno o varios proponentes plurales. En los casos de este numeral, se rechazaran todas las ofertas presentadas en tales condiciones.
Esta disposición se aplicará igualmente para personas jurídicas en su calidad de matrices, filiales o subsidiarias que presenten varias ofertas de manera individual y hagan parte de proponentes plurales.
- g) Los proponentes extranjeros deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual, cuando sea el caso, y ceñirse en un todo a lo reglado por las normas legales vigentes.
- h) Deberá tenerse en cuenta que un proponente, ya sea como persona natural o jurídica o un miembro de un proponente plural, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro. En aplicación del principio de transparencia que rige la contratación estatal, cuando un proponente participe en los dos procesos y resulte adjudicatario de uno de ellos, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el segundo y su propuesta para este último será considerada rechazada.
- i) Encontrarse en curso de una de las causales de inhabilidad por incumplimiento reiterado establecida en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011
- j) No podrá participar quien haya realizado previamente los estudios y/o diseños del proyecto objeto de la presente contratación.
- k) Quien haya celebrado un contrato de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su conyugue, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con el Departamento durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo no podrá celebrar contratos de interventoría con esta misma entidad.
- l) En el caso de proponente plural cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica. En el evento que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de

alguna de las sociedades que conforman el plural para comprometerlas en la presentación de las propuestas o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de este presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

- m) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta

REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

REQUISITOS JURIDICOS
<div>1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.</div> <p>Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad en el anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.</p> <p>El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.</p> <p>Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.</p>
<div>2. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÂMARA DE COMERCIO</div> <p>Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o certificado expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, para el caso de las Cooperativas de trabajo asociado expedido con una antelación no mayor a los TREINTA (30) DIAS previos a la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada. Deberán constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social el cual debe contemplar relacionado con el objeto contractual y la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo igual al plazo de la ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente.</p> <p>En el evento que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta selección abreviada y suscribir contrato con la entidad, en caso de resultar seleccionado.</p> <p>Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, o agencia, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal o agencia como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.</p> <p>Cuando se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, no se tenga inscrito establecimiento de comercio, la entidad le solicitara al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.</p>

3. MATRICULA MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES

Si el oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponentes plural (Consortio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito y su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

NOTA 3: Sin perjuicio del documento de constitución del proponente plural cada integrante deberá tener respaldadas sus actividades de participación, cuando ello hubiere lugar, en el RUP, según la clasificación de productos y servicios requeridos por la Entidad.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

En caso de cualquier forma de asociación (consorcio o unión temporal) cada uno de los integrantes deberá cumplir con al menos una de las clasificaciones o actividad.

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del Departamento de Santander NIT No. 890201235 – 6, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

8. CERTIFICADO JUDICIAL

ingún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma

todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, Artículo 183, numeral 4, Código Nacional de Policía y Convivencia / Certificado del Sistema nacional de medidas correctivas RNMC del Representante Legal o persona natural.

10.REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

12. SITUACION MILITAR DEFINIDA

El Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

13. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en ORIGINAL.

(Ver formato en el anexo al pliego de condiciones).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

14. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato en el anexo 2 al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

- a) La modalidad de asociación.
- b) Objeto del proceso de selección.
- c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
- f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
- g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
- i) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

15. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.
Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

16. CERTIFICADO DEL REDAM

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC

17. EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto de obra del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente

Para acreditar esta experiencia, la entidad solicita la presentación de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, en cuyos objetos se evidencie la actividad de suministro de papelería, útiles de oficina o útiles escolares, identificados entre los contratos con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP:

CODIFICACION EN EL SISTEMA UNSPSC		
NIVEL	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
3	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
3	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL

3	14121500	CARTÓN Y PAPEL PARA EMBALAJE
3	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
3	44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
3	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
3	44111600	SUMINISTRO PARA EL MANEJO DE EFECTIVO
3	44111800	SUMINISTRO DE DIBUJO
3	44111900	TABLEROS
3	44112000	SISTEMA DE PLANIFICACIÓN
3	44121500	SUMINISTRO DE CORREO
3	44121600	SUMINISTRO DE ESCRITORIO
3	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
3	44121800	MEDIOS DE CORRECCIÓN
3	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
3	44122000	CARPETA DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
3	44122100	SUMINISTRO DE SUJECIÓN
3	60121500	UTENSILIOS DE DIBUJO, SUMINISTRO Y ACCESORIOS

Entre los contratos aportados se deberá cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados en el cuadro anterior.

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

El Departamento de Santander determina requerir máximo dos (2) contratos por cuanto son dos (2) aspectos los que se van a verificar; un aspecto se refiere a la experiencia en proyectos de magnitud proporcional al objeto en cuanto al valor en SMMLV, otro a la magnitud en cuanto a las actividades representativas y el último a la experiencia en actividades representativas específicas.

- a) La entidad requiere que los contratos aportados la sumatoria de los contratos deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV
- b) La entidad requiere que al menos uno de los contratos aportados evidencie que su ejecución sea de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Este criterio ha sido establecido por la entidad para garantizar que el oferente posee una experiencia similar en cuanto a la magnitud del proceso que se va a ejecutar.

Es así que el valor ejecutado de al menos uno de los contratos aportados expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución del mismo, debe ser igual o superior a 856,69 SMMLV. Esta condición será acreditada por el valor certificado que se registre en el RUP.

NOTAS CAPITULO EXPERIENCIA

NOTA 1: La certificación y/o acta de recibo final y/o anexo del acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o anexo del acta de liquidación, presentada por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

- a.) Nombre del contratante
- b.) Nombre del contratista.
- c.) Objeto del contrato.
- d.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- e.) Valor del contrato
- f.) Valor ejecutado
- g.) Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

NOTA 2: Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

- a.) Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.
- b.) Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que hoy conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como

<p>un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato, valdrá como un contrato, para cada uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.</p> <p>NOTA 3: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos</p> <p>a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio</p> <p>Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)</p> <p>Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.</p> <p>b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).</p> <p>NOTA 4: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.</p> <p>NOTA 5: Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.</p> <p>NOTA 6: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO 9 – CONDICIONES DE EXPERIENCIA, del Anexo 2 al pliego de condiciones.</p> <p>NOTA 7: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, identificados en alguno o algunos de los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.</p>	
CONDICIONES TECNICAS.	
18. FICHA TÉCNICA.	

El oferente deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos solicitados por la entidad, mediante la presentación ficha técnica publicada por la entidad.

De acuerdo a lo anterior, se aclara que se deben la ficha técnica por escrito y firmada por el representante legal, donde indique los elementos ofrecidos de acuerdo con el formato publicado por entidad, lo anterior para verificar que los elementos ofrecidos cumplen con los requerimientos establecidos por la entidad contratante.

19. PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDIOS SOLIDOS

El proponente deberá garantizar la disposición final de residuos sólidos, mediante la gestión ambientalmente adecuada de los residuos derivados de la ejecución del contrato, como sus tintas, sus empaques, envases y demás residuos de materiales empleadas, lo anterior teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos, para lo cual deberá acreditar que tiene suscrito y vigente un contrato para la recolección y vertimiento de los residuos peligrosos con entidad autorizada para tal fin por la autoridad competente y el cual deberá estar vigente durante toda la etapa de ejecución del contrato. Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar copia del contrato suscrito donde se indique como mínimo: objeto, valor, plazo, obligaciones, o en su defecto certificación vigente expedida por la empresa encargada de efectuar la recolección de residuos peligrosos y en donde conste como mínimo lo siguiente: Nombre de la empresa contratante, Nombre del contratista, Objeto, Valor, fecha de inicio y fecha de terminación, fecha y nombre de quien expide la certificación.

En caso de oferentes plurales estos requisitos deberán ser cumplidos por mínimo uno de los miembros del oferente plural.

NOTA UNO: Así las cosas y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, se puede concluir que la exigencia del requisito referente a que el proponente debe contar con la Certificación de manejo de residuos, se considera de suma importancia, en atención a que a través del mismo, no solo se puede contar con un proponente idóneo en el manejo y recolección de este tipo de residuos, sino que ello conlleva a contar con un futuro contratista que preste un valor agregado para la entidad y para el medio ambiente.

JUSTIFICACIÓN.

Este requisito se solicita en atención a la necesidad que tiene la entidad de que el futuro contratista cumpla con lo dispuesto en la Ley 1672 de 2013, por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones, así como toda la normatividad vigente referente al manejo adecuado de este tipo de residuos, resulta importante aclarar que para la Entidad Contratante se constituye en una obligación el manejo adecuado de los residuos, lo cual conlleva a costos adicionales para la Entidad a fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en la norma.

Así las cosas y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al **ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca**, se puede concluir que la exigencia del requisito referente a que el proponente debe contar con la Certificación de manejo de residuos, se considera de suma importancia, en atención a que a través del mismo, no solo se puede contar con un proponente idóneo en el manejo y recolección de este tipo de residuos, sino que ello conlleva a contar con un futuro contratista que preste un valor agregado que represente no solo el suministro de tintas de calidad que garanticen la durabilidad de los bienes con que cuenta la entidad, sino economía a la entidad contratante, al tener la capacidad e idoneidad para el manejo de los cartuchos y tóneres que deberán ser desechados en su momento.

20. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FORMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, PREVENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

<div><ul style="list-style-type: none">- Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reintroducción en Seguridad y Salud en el trabajo.- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.- Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo- Acciones preventivas o correctivas.<div><div>NOTA UNO.</div><div>El profesional que avale el sistema de seguridad y salud en el trabajo debe presentar</div><div>a. Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente.</div><div>b. Certificación de la ARL, donde certifique que el plan se implementó en un 90%.</div></div><div><div>NOTA DOS.</div><div>Deberá tener un certificado de participación adscrito a un programa ofrecido por el ministerio del trabajo donde se certifique los estándares mínimos basados en la resolución 0312 de 2019 en un grado de cumplimiento aceptable del sistema de seguridad y salud en el trabajo basado en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019</div></div><div><div>21. CENTRO DE SERVICIO, COORDINACION DE DESPACHOS Y ALMACENAMIENTO</div><div>Con el fin de disponibilidad completa para prestar el servicio de soporte, garantías y coordinación de despachos de pedidos y que se cuente con un stock e inventario de los elementos objeto del contrato, ya que se requiere contar los artículos de manera eficiente en menor tiempo posible con el fin de no perturbar las funciones diarias del Departamento.</div><div>Por lo anterior los requerimientos que realice la supervisión, se debe responder en un término máximo de veinticuatro (24) horas después de ser notificado por parte de la administración el proponente los siete (7) días de la semana.</div><div>El proponente deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público ubicado en el Área Metropolitana de Bucaramanga. El establecimiento de comercio deberá encontrarse registrado por parte de la empresa proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural en el respectivo certificado de existencia y representación legal, donde se puede evidenciar la comercialización de productos de papelería o elementos de oficina</div><div>Así mismo el proponente deberá contar con área de almacenamiento de mínimo 200 metros cuadrados, donde se cuente con un inventario de los elementos adquirir; deberá presentarse Certificado de Matrícula inmobiliaria (certificado de libertad y tradición) del inmueble en donde funciona el Centro de servicio, debiendo acreditarse la propiedad o en su defecto la tenencia a través de Contrato de Arrendamiento o leasing.</div><div>En el caso de proponentes plurales cualquiera de los integrantes de la Unión temporal o Consorcio podrá aportar acreditar este requisito.</div><div><div>NOTA UNO.</div><div>La entidad podrá en el periodo de evaluación de las ofertas realizar visita técnica para verificar el cumplimiento de este requisito, la cual será informada por el comité evaluador a cada uno de los proponentes.</div></div><div><div>22. CERTIFICACION DE DISTRIBUIDOR DE MARCAS OFRECIDAS</div><div>Con el fin de garantizar la calidad, respaldo, disponibilidad y entrega de los bienes, el proponente deberá acreditar su condición de ser distribuidor autorizado emitido por el fabricante de la marca ofertada.</div><div>Las certificaciones deben tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso y deberán encontrarse dirigidas a nombre de la entidad y el proceso de referencia</div><div>La anterior solicitud se realiza atendiendo que, si el proponente es distribuidor autorizado del fabricante, cuenta con el aval de los mismos, lo cual garantiza su calidad y respaldo para cualquier requerimiento de los productos defectuosos o vencidos.</div><div>El oferente deberá presentar las certificaciones de distribuidor así:</div><div><ul style="list-style-type: none">✓ Certificación para el suministro de papel para uso de oficina: Ítems 50 y 51✓ Certificación para el suministro de elementos de escritura ítems 5,36,40,41,42,58,91✓ Certificación para el suministro de útiles de oficina ítems 35,46,52,93,102✓ Certificación para el suministro de tóner genérico ítems 96 hasta 101 y 109 hasta 116</div></div></div></div>
--

23. PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

Deberá contar con el personal idóneo y capacitado para realizar las actividades propias del desarrollo del objeto contractual en armonía con las políticas de bioseguridad adoptadas e impartidas por el gobierno nacional.

El oferente deberá nombrar un personal mínimo de trabajo de acuerdo a la tabla que se establece a continuación, los cuales serán encargados de garantizar la ejecución del contrato, y su justificación esta discriminada anteriormente, este personal de acuerdo a la naturaleza de las actividades a desarrollar, deben tener disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día, deberán estar vinculados laboralmente al oferente y acreditar tal situación mediante copia del contrato laboral entre la empresa y el personal ofrecido y la planilla de seguridad social de los DOS (02) últimos meses anteriores al cierre del proceso.

PERSONAL	DOCUMENTO SOPORTE	CANTIDAD	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL
COORDINADOR DE INVENTARIOS	PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL DIPLOMADO EN ÁREAS LOGÍSTICAS	1	2 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LATERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	DE 1 AÑO COMO COORDINADORA DE ENTREGAS
INGENIERO	PROFESIONAL EN INGENIERÍA SISTEMAS O TELECOMUNICACIONES	1	2 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LATERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	DE 1 AÑO EN LA CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPOS PERIFÉRICOS
COORDINADOR LOGISTICA Y DESPACHO	TÉCNICO O TECNÓLOGO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O LOGÍSTICAS CERTIFICADO DE FORMACIÓN O CURSO O SEMINARIO O DIPLOMADO EN ÁREAS DE PROCESOS LOGÍSTICOS	1	2 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LATERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO COMO TÉCNICO O TECNÓLOGO	DE 1 AÑO COMO COORDINADORA EN LOGÍSTICA, ALISTAMIENTO Y DESPACHO DE PEDIDOS
ALISTAMIENTO DE PEDIDOS	NA	8	NA	NA

Adicionalmente deben presentar copia del título profesional o de la tarjeta profesional (incluida certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes de la profesión, si aplica) y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad los seis días de la semana.

NOTA UNO: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

NOTA DOS: Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

24. TRANSPORTE

El oferente debe contar con medios de transporte que le permita en la ejecución del contrato el traslado de pedidos requeridos en las diferentes sedes y acuerdo a su volumen poder realizar las entregas en tiempos cortos cuando se requieran de pedidos pequeños con entregas casi que inmediatas. Para lo cual debe acreditar los siguientes requisitos:

- A. El proponente deberá contar con un (01) vehículo para el transporte y suministro de los bienes, modelo 2016 o superior, con SOAT, técnico mecánico vigente y póliza de seguro contra todo riesgo, para tal efecto deberá acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

	MODELO	TIPO	CILINDRAJE	DOCUMENTOS
VEHICULO	2016	Mínimo Camioneta	Mínimo 2.000	1. Tarjeta de propiedad a nombre del oferente o en caso de proponente plural alguno de sus integrantes 2. Soat 3. Revisión técnico-mecánica si aplica. 4. Póliza de seguros contra todo riesgo

- B. Deberá presentar un mensajero con medio de transporte de su propiedad y vinculado al oferente que acredite mínimo los siguientes requisitos:

	MODELO	TIPO	CILINDRAJE	DOCUMENTOS
MESAJERO	2016	Motocicleta	Mínimo 125	1. Tarjeta de propiedad a nombre del personal que acredita como mensajero 2. Licencia de conducción 3. Soat 4. Revisión técnico-mecánica si aplica. 5. Formación o curso en manejo o seguridad vial 6. certificados de pruebas en seguridad vial (Pruebas teóricas, prácticas y psicosensoométrico) 7. Contrato laboral y 2 últimas planillas de seguridad social.

En caso de oferentes plurales estos requisitos deberán ser cumplidos por mínimo uno de los miembros del oferente plural.

INDICADORES FINANCIEROS

ANÁLISIS DE LA OFERTA

ANÁLISIS ECONOMICO DE LA OFERTA

El Departamento de Santander, evidenció que existe pluralidad de empresas que ofrece Actividades CIIU 4. CIIU 4. Actividad 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializado

TAMAÑO DE LA MUESTRA:

Fuente Externa: 114 Empresas de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional.

DEFINICION DE LA MUESTRA:

Fuente Externa: Sector Actividades de la Superintendencia de Sociedades, con corte a diciembre 31 de 2024, NIIF PLENAS INDIVIDUALES Y SEPARADAS Y NIIF PYMES INDIVIDUALES PYMES SEPARADAS, en su última versión actualizada

Dado lo anterior se construye una matriz con los indicadores a solicitar en el proceso de acuerdo al decreto 1082 de 2015 y a los manuales de Colombia Compra Eficiente. Luego se agrupa la información en tablas dinámicas y se establecen rangos en las tablas resumen para estudiar la tendencia de cada indicador de una forma más depurada, que permita conocer la realidad de la muestra de una forma más efectiva, seleccionándose así el indicador con mayor participación en los rangos de la tabla resumen como el mínimo o máximo requerido para los requisitos habilitantes del presente proceso.

25. CAPACIDAD FINANCIERA

El Departamento de Santander, para analizar la capacidad financiera y la capacidad de organización, **analizó la tendencia** de 114 empresas en el ámbito Nacional.

24.1. INDICE DE LIQUIDEZ

Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, a través de esta razón se basa en los activos y pasivos corrientes, se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, también corrientes, este índice tiene su aceptabilidad en que se puedan predecir los flujos de efectivo. Estos dos grupos del balance incluyen los siguientes conceptos: Activo corriente: dinero en caja, dinero en bancos, inversiones en valores de inmediata realización, cuentas por cobrar (clientes), inventario de materias primas, producción en proceso y producto terminado y otros activos corrientes; Pasivo corriente: proveedores, impuestos por pagar, acreedores varios, documentos por pagar a corto plazo y créditos bancarios a corto plazo.

ANÁLISIS DE LA MUESTRA DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)

RANGO LIQUIDEZ		
RANGO	CANTIDAD	PORCENTAJE

0	0,99	3	2,63%
1	1,99	11	9,65%
2	2,99	44	38,60%
3	3,99	12	10,53%
4	4,99	9	7,89%
5	5,99	13	11,40%
6	6,99	5	4,39%
7	7,99	3	2,63%
8	8,99	5	4,39%
9	9,99	7	6,14%
10	MAS	2	1,75%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 38,60% de las empresas se encuentran entre el rango de 2,00 y 2,99. Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **2,07, lo que refleja una liquidez aceptable**

El Departamento de Santander determina como índice de liquidez que **debe ser mayor o igual a 2,07**

24.2. INDICE DE ENDEUDAMIENTO

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este Índice se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

ANALISIS DE LA MUESTRA DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)

RANGO ENDEUDAMIENTO			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
0	9,99	0	0,00%
10	19,99	5	4,39%
20	29,99	6	5,26%
30	39,99	11	9,65%
40	49,99	21	18,42%
50	59,99	36	31,58%
60	69,99	9	7,89%
70	79,99	12	10,53%
80	89,99	5	4,39%
90	99,99	8	7,02%
100	MAS	1	0,88%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 31,58% de las empresas se encuentran entre el rango de 50 y 59,99. Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,53 lo que refleja un endeudamiento aceptable**

El Departamento de Santander determina como índice de endeudamiento que **debe ser menor o igual a 0,53**

24.3. RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón mayor serán las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema.

ANALISIS DE LA RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (UTILI.OPERAC/GASTOS DE INT)

RANGO RAZON DE COBERTURA DE INTERESES			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
-9999,99	-0,001	0	0,00%
0	0,999	3	2,63%
1	1,99	7	6,14%
2	2,99	35	30,70%
3	3,99	9	7,89%

4	4,99	13	11,40%
5	5,99	5	4,39%
6	6,99	7	6,14%
7	7,99	4	3,51%
8	8,99	8	7,02%
9	9,99	5	4,39%
MAS	10	18	15,79%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 30,70% de las empresas se encuentran entre el rango de 2,00 y 2,99. Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **2,56 veces**

El Departamento de Santander determina como índice de razón de cobertura de interés que **debe ser mayor o igual a 2,56**

PARA DARLE APLICACIÓN AL DECRETO 1860 DE 2021, CRITERIOS DIFERENCIALES, PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, EL MUNICIPIO APLICARA DESVIACION ESTANDAR MUESTRAL AL PRESENTE INDICADOR (2,56) DE CAPACIDAD FINANCIERA QUE ARROJA 0,10, EL PRESENTE INDICADOR PARA LAS EMPRESAS MENCIONADAS DEBE SER MAYOR O IGUAL A **2,46**

24.4. PATRIMONIO (P)

Teniendo en cuenta que las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación, El Departamento de Santander ha determinado usar este indicador financiero porque se requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos.

Determina el valor residual de los activos del proponente después de deducir todos sus pasivos. Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales el Oferente puede cumplir sus fines.

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Se considerará hábil el proponente que presente un (P) Mayor o Igual (≥) al **50% del Presupuesto Oficial**.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el patrimonio con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los miembros del proponente plural, sin importar el porcentaje de participación.

26. ANALISIS DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

26.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias.

ANALISIS DE LA RAZON DE RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (UTILI. OPERAC/PATRIMONIO)

RANGO RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
-9999,99	-0,001	0	0,00%
0	0,999	114	100,00%
1	1,99	0	0,00%
2	2,99	0	0,00%
3	3,99	0	0,00%
4	4,99	0	0,00%
5	5,99	0	0,00%
6	6,99	0	0,00%
7	7,99	0	0,00%
8	8,99	0	0,00%
9	9,99	0	0,00%

MAS	10	0	0,00%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 100,00% de las empresas se encuentran entre el rango de 0 y 0,999. Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,16**

El Departamento de Santander determina como índice de rentabilidad del patrimonio que **debe ser mayor o igual a 0,16**

26.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

ANALISIS DE LA RAZON DE RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTILI. OPERAC/ACTIVO)

RANGO RENTABILIDAD DEL ACTIVO			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
-9999,99	-0,001	0	0,00%
0	0,999	114	100,00%
1	1,99	0	0,00%
2	2,99	0	0,00%
3	3,99	0	0,00%
4	4,99	0	0,00%
5	5,99	0	0,00%
6	6,99	0	0,00%
7	7,99	0	0,00%
8	8,99	0	0,00%
9	9,99	0	0,00%
MAS	10	0	0,00%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 100,00% de las empresas se encuentran entre el rango de 0 y 0,999. Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,07**

El Departamento de Santander determina como índice de rentabilidad del activo que **debe ser mayor o igual a 0,07**

EL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA, SERÁ EL SIGUIENTE:

De conformidad el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. En el presente caso, se determina la adquisición de los bienes señalados dentro de los estudios previos y el presente pliego. Para la elaboración de la propuesta económica el oferente tendrá, so pena de no participar en la subasta, cumplir con la ficha técnica, y los valores ofertados incluyendo costos indirectos por debajo del valor promedio de cada uno de los ítems especificados en el estudio de mercado e indicando el valor total de los mismos, que en todo caso deberá ser inferior al valor total promediado por la entidad. En caso de que efectuado el anterior análisis de precios ofertados se establezca el incumplimiento a la regla aquí establecida y la oferta sea la primera en el precio más bajo, se tomara la segunda de menor valor y se le efectuara idéntico análisis y así sucesivamente.

1. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA

De conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.5 del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA (SIN LIMITAR O LIMITADO A MIPYMES)	CÓDIGO	AP-CCP-RG-69
		VERSIÓN	0
		FECHA	19/04/2023
		PÁGINA	46 de 55

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por los menos el Margen Mínimo establecido.

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. (Se entiende como expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios la manifestación en dicho sentido o la indicación del mismo valor de la última oferta valida).

Cuando el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, decida no asistir a la audiencia y enviar una persona que lo represente, deberá otorgar poder especial en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos (otorgado con nota de presentación personal en Notaría y aceptado) y en original, razón por la cual no serán tenidos en cuenta poderes enviados vía fax, escaneados o en fotocopia. La falta de autenticidad o de claridad en las facultades, conlleva a que la persona designada pueda asistir a la audiencia, pero no efectuar lances, por cuando se considera que con dicha acción se ejerce el derecho de disposición del proponente.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

1. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicara a los participantes en la audiencia, únicamente, cual fue la menor de ellas, siempre y cuando cumpla con el criterio económico por ítem.
2. La entidad otorgara a los proponentes un término común de tres (3) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.
3. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
4. Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
5. La entidad registrara los lances válidos y los ordenara descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
6. Los proponentes que no presentaron un lance valido no podrán seguir presentándolos durante la subasta y se tomara como su oferta definitiva al último valido. (Lance válido, es el que equivale al valor mínimo de puja u oferta)
7. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, hasta la tercera ronda, o hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
8. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de los proponentes.
9. En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presento la menor propuesta inicial.
10. De persistir el empate, se desempatará conforme a las reglas definidas en el glosario (Igualdad y desempate).
11. La audiencia se realizará con los proponentes asistentes. Sin embargo, la verificación de la consistencia de la oferta inicial y el precio ofertado en el sobre, es válido, aun cuando no asista el proponente. En el evento de presentarse solo dos oferentes y solo uno asiste a la audiencia, se revisarán las ofertas iniciales, se determinará la oferta inicial menor y si corresponde al proponente que no asistió se le dará la oportunidad a quien se hizo presente para que efectuó un lance.
12. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerara su propuesta final.

2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS

Teniendo en cuenta la sumatoria de todos los ítems que conforman la descripción del objeto a contratar, esto es los bienes y servicios descritos en los estudios previos; el margen mínimo de mejora de oferta es equivalente al 1% sobre el valor de la sumatoria de los precios unitarios, para cada lance del menor valor ofertado, en cada ronda, en virtud a que el proceso de selección utilizado es la ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

El oferente adjudicatario deberá ajustar el valor de su propuesta final al valor del total de los ítems.

En la subasta presencial solo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo de mejora de ofertas, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior, según el caso.

De acuerdo a las ofertas presentas en el margen mínimo de mejoras el comité evaluador está facultado para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015: articulo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

3. OTRAS CONSIDERACIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN OFERTA INICIAL DE PRECIO

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

- La propuesta inicial de precio se presentará secop II, para efectos del presente proceso, debiendo llevar siempre la firma del proponente.
- La propuesta económica debe presentarse, en pesos colombianos, sin decimales.
- El proponente deberá tener en cuenta, todos los valores y aspectos que se causen, dentro del proceso, más el IVA, retenciones y demás impuestos a que haya lugar para efectos de la presentación de la propuesta, la celebración, legalización, ejecución y liquidación contractual.
- La propuesta inicial de precio, debe incluir todos los conceptos que tengan incidencia directa sobre el costo del producto a vender, de conformidad con lo solicitado en el “CUADRO DE PRECIOS”. Estos son los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.
- La subasta se iniciará sobre el valor total de los precios unitarios.
- La propuesta inicial de precio, debe incluir solo los conceptos que tengan incidencia directa sobre el costo del producto a vender, de conformidad con lo solicitado en el “CUADRO DE PRECIOS”.
- La propuesta no será abierta (desemcriptada), sino hasta el momento que se inicie la audiencia de subasta inversa.
- El precio adjudicado deberá sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato y sus adiciones si hay lugar a ello; para lo cual LA ENTIDAD aplicará de manera uniforme para todos los elementos contenidos en el FORMATO el porcentaje de rebaja resultante de la subasta.
- Para el presente proceso, no aplica la presentación de propuestas alternativas. Por tratarse de servicios homogéneos.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE

De conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, para la presente subasta deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

VI. OFERTA

C. PRESENTACION.

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferentes al previsto en el presente proceso, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, propuesta debe ser enviada al correo electrónico observacionesjuridicas@santander.gov.co adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II).

VII. GARANTIAS A EXIGIR

DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

- **DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, su vigencia será POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Esta garantía debe estar vigente por el termino de ejecución del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato
- **CALIDAD DE LOS BIENES.** El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual al termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** El valor de la Garantía no será inferior a 400 S.M.M.L.V. al momento de expedición de la póliza, y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA.

El contratista entregará a El DEPARTAMENTO DE SANTANDER, a más tardar dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA.

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. NIT. DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER: N° 890.201.235-6.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El DEPARTAMENTO DE SANTANDER se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES.

ACUERDOS INTERNACIONALES VIGENCIA 2026

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)

Nota 4: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. (ver ejemplo en la sección correspondiente)

Nota 5: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 6: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000). Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US \$	125.000
COL \$	511.708.497

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ISRAEL	40 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
MEXICO	40 DÍAS	N/A	25 DÍAS

ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL DEL GOBIERNO

Se incluyen todos los DEPARTAMENTOS
MUNICIPIOS

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 2.030.722.904
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.617.834.543

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.148.221.780
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.705.544.496

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PÁCIFICO

SECCION B CHILE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.147.016.154
SECCION B CHILE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.675.403.847

SECCION B PERU BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.147.016.154
SECCION B PERU SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.675.403.847

SECCION B MEXICO BIENES Y SERVICIOS	N/A
SECCION B MEXICO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.280.689.315

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LA UNION EUROPEA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.131.227.573
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.280.689.315

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.148.221.780
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$ 28.705.544.496

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	BIENES Y SERVICIOS \$1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 28.675.403.847	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU	BIENES Y SERVICIOS \$1.147.016.154 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION \$ 28.675.403.847	
	MEXICO	N/A	

IX. CONTRATO

- A. PARTES:** Las partes del contrato serán el proponente que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la Entidad que publica los presentes pliegos.
- B. OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto será: **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL**

C. CONDICIONES LEGALES

Además de las condiciones del presente documento, los proponentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública, en el estatuto de contratación estatal, la ley civil, comercial y las demás que la rijan.

D. TRAMITE DEL CONTRATO Y PERFECCIONAMIENTO

El contrato regirá por la Ley colombiana. El adjudicatario deberá firmar el contrato, dentro del término que le indique LA ENTIDAD, en el cronograma, so pena de las sanciones administrativas, contractuales y legales señaladas en el presente documento y la ley.

E. REQUISITOS DE EJECUCION DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato, se requiere suscripción del acta de inicio, previa la suscripción del mismo, los registros presupuestales, y aprobación de la garantía única, y el pago de los impuestos y estampillas que determine la entidad.

F. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Los documentos que a continuación se relacionan, se consideraran para todos los efectos para integrante del contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas contractuales:

- Estudios previos, el pliego de condiciones y adendas
- La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por LA ENTIDAD.
- El acto de apertura y el acta de adjudicación
- Todos los documentos que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes, con inclusión de las relacionadas con modificaciones en las estipulaciones o condiciones del contrato, hasta su liquidación.

G. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de LA ENTIDAD, pudiendo están reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

I) IMPUESTOS.

EL CONTRATISTA asumirá bajo su costo y riesgo, todos los impuestos (IVA, RETENCIONES, ESTAMPILLAS, entre otros), tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

X. REGLAS PARA LA ADJUDICACIÓN

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto motivado al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, el día previsto en el cronograma, el cual se publicará en SECOP II con el fin de enterar a los demás participantes en el proceso de selección.

Hará parte del acto de adjudicación la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al pliego de condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia (habilitantes, de participación y de ponderación) debidamente soportados, actué de manera diligente.

XI. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Departamento de Santander ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del supervisor designado por el jefe de la oficina gestora.

El supervisor ejercerá un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, según las funciones propias asignadas por la entidad, y podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al jefe de la oficina gestora, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el departamento de Santander.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará

por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al departamento de Santander – oficina gestora para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El supervisor debe cumplir lo establecido por la ley para el desarrollo de sus funciones, así como por el Decreto 462 de 17 de septiembre de 2021 – “Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

a. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Según las establecidas en el Manual de Funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del departamento de Santander Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021.

XII. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

La liquidación del presente contrato se realizará previo el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del Contratista dentro del plazo contractual, con el debido recibo a satisfacción por parte del interventor, en todo caso a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del termino previsto para la ejecución del contrato.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al plazo inicialmente fijado para liquidar el contrato en forma bilateral.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C.C.A.

XIII. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Departamento de Santander rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
4. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
6. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
7. Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
8. Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, puesto se considera no presentada la oferta económica.
9. Cuando se modifique o altere el formato - propuesta – cuadro resumen. Es decir, cuando los datos no se encuentren iguales a los suministrados por la Entidad, por haber sido modificado o alterado el formato – propuesta - cuadro resumen, como es: Descripción de la(s) actividad(es), unidades, etc.
10. Cuando el valor corregido de la oferta económica del proponente para una de los ítems, sea superior al valor del presupuesto oficial definido por la Entidad para cada una de las ítems.
11. Cuando el valor total corregido de la propuesta supere el Presupuesto Oficial, ya sea en su totalidad o en alguno de los ítems.
12. Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
13. Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
14. Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
15. Las demás señaladas en los documentos del proceso de selección.

XIV. CRONOCRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de contratación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, aviso de convocatoria y anexos	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Acto administrativo de apertura del proceso	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Publicación pliego de condiciones	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Respuesta a observaciones	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Plazo máximo para expedir adendas	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /
Plazo máximo entrega de propuestas y Cierre del proceso	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co /

Apertura de ofertas	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	<u>Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/</u>
Publicación del informe de evaluación	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	<u>Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/</u>
Traslado del informe de evaluación	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	<u>Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/</u>
Respuestas observaciones evaluación	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	<u>Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/</u>
Audiencia publica de subasta Inversa Virtual	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	Mediante plataforma ZOOM, y cuyo link será publicado junto con las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación
Resolución de Adjudicación	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	<u>Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/</u>
Firma y legalización del contrato	COMO QUEDA REGISTRADO EN PLATAFORMA SECOP II	<u>Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co/</u>

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

FORMATOS Y ANEXOS

- ANEXO: ANÁLISIS DEL SECTOR
- ANEXO: ANALISIS DEL MERCADO
- ANEXO: ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
- ANEXO: FICHA TÉCNICA
- ANEXO: REQUERIMIENTO

En constancia de lo anterior,

ORIGINAL FIRMADO

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa

Proyecto Requerimiento y Aspectos Técnicos: BRIAM FERNEY PARRA Director Recursos Físicos
Proyectó Análisis de Precios y Estudios del Sector JAIME PALACIOS – CPS Oficina de Contratacion
Proyectó Aspectos Jurídicos: DIEGO ALFREDO ORTIZ VEGA – CPS Secretaria Administrativa
Revisó Aspectos Jurídicos: SILVIA PATRICIA WALLIS ZARRAZOLA – P.U. Sec. Administrativa