



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 1 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	--------------

ANEXO No. 1

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Doctora

SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN

Secretaria Administrativa

Departamento de Santander

Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander

Bucaramanga

REFERENCIA:

PROCESO:

AD-SA-26-04

OBJETO

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

[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxxxx obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Departamento de Santander respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: XXXXXXXXXX.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del xxxxxProponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos del estudio previo que hace parte de este proceso..
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos del estudio previo, documento que forma parte de este proceso.
11. Manifiesto que el Proponente (xxxxxxx) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
12. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
13. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto: (xxxxxxxxxxxxx nombre)
 C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx
 Dirección: (xxxxxxxxxxxxx)
 Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
 Teléfono: (xxxxxxxxxxxxx)
 Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)
 e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma proponente (representante legal – persona natural)

Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 2 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	--------------

FORMATO 2 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y fecha

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA
ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Yo XXXXXXXXXXXXXXX, identificado (a) con C.C. No. XXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.
[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____
Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE DE QUIEN DECLARA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 3 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	--------------

FORMATO 3 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaría Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.
Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA -----
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 4 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	--------------

FORMATO 4 - DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente UNION TEMPORAL se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO:** El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección _____ de la ciudad de _____

QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1		



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 5 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	--------------

2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		
....	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3		

OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del DEPARTAMENTO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del DEPARTAMENTO DE SANTANDER el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____

NOMBRE _____

CC.: _____

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

Telefax: (xxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT: _____

Nombre Integrante 1 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT: _____

Nombre Integrante 2 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 6 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	--------------

FORMATO 5 – DOCUMENTO DE CONSTITUCION – CONSORCIO

Ciudad y fecha

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____ debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cuyo objeto es _____. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.

QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____.

OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del DEPARTAMENTO DE SANTANDER. En caso de aceptarse la cesión por parte del DEPARTAMENTO DE SANTANDER el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 7 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	--------------

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO _____

NOMBRE _____

CC.: _____

Dirección: (xxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

Telefax: (xxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio: _____

Nombre Integrante 1 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del consorcio: _____

Nombre Integrante 2 _____

NIT o C.C. _____

C.C. número: xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: (xxxxxxxxxxxxxx)

Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Teléfono: (xxxxxxxxxxxxxx)

Celular: (xxxxxxxxxxxxxx)

e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 8 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	--------------

FORMATO 6 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Los suscritos:, identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.) Que el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2.) Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SEXTA: Entidad. Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por el DEPARTAMENTO DE SANTANDER, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al DEPARTAMENTO DE SANTANDER, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 9 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	--------------

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.

QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

SEPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día _____ del mes de _____ de 2026.

EL PROPONENTE,

Firma
Nombre
C.C No.



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 10 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATO 7 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaría Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

[xxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Departamento de Santander para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [xxxxxxxxxxxxxxxxxInsertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxx [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx[Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 11 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATO 8 – PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

PERFIL	NOMBRE	

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE
C.C.



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 12 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATO No. 10
ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

PROPONENTE: _____

CONTRATO No.	NOMBRE DEL CONTRATANTE	VALOR CONTRATO	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
Nombre:
Documento Identidad:

Nota: La información reflejada en el siguiente formulario debe estar registrada en el RUP o soportarse en las respectivas certificaciones allegadas con la propuesta.



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 13 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATO 11 – PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso – edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Conforme a la convocatoria pública del proceso de referencia, se presenta propuesta para desarrollar el siguiente objeto: “SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL.”

En desarrollo del objeto en referencia, se desarrollarán las siguientes actividades:

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	
2	ARCHIVADOR FUELLE EN CARTON TAMAÑO OFICIO, CONTIENE 29 BOLSILLOS. CARATULA Y CONTRACARATULA EN PASTA DURA	UNIDAD	1	
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	
4	BANDA DE CAUCHO	CAJA	1	
5	BOLIGRAFO DESHECHABLE TRANSPARENTE REFERENCIA K1, TAPA CON CLIP DE SEGURIDAD, MINA 1.0MM, BOLA TUNGSTENO PARA PREVENIR SALTOS DE TINTAS, PERMITE UNA ESCRITURA HASTA DE 2500 METROS APROXIMADAMENTE, FORMA TRIANGULAR ERGONOMICA, CON ZONA GRIP PARA AGARRE MAS COMODO, TINTA RESISTENTE A DECOLORACION, DISPONIBLE EN COLOR NEGRO	CAJA X 12	1	
6	BORRADOR REFERENCIA KE 30MIGA DE PAN, DIMENSIONES: 40 MM X 21 MM X 10 MM, BORRADO DE GRAFITO EN TODA CLASE DE PAPEL. DE COLOR CAFÉ, DUREZA CONTROLADA Y ALTA ABSORCIÓN DE GRAFITO. DUST FREE RESIDUOS MÍNIMOS A LA HORA DEL BORRADO. NO ABRASIVO. LIBRE DE FTALATOS Y LÁTEX. BENEFICIOS: ALTO RENDIMIENTO, PRODUCTO PERFECTO PARA LA ESCUELA, EL HOGAR Y LA OFICINA. COMPUESTOS AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE. NO TÓXICO. MÁXIMA SUAVIDAD QUE PROPORCIONA UN LIMPIO, CONFORTABLE Y EXCELENTE BORRADO. IDEAL PARA TODOS LOS GRADOS DE GRAFITO	CAJA X 20	1	
7	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO. IDEAL PARA BORRADO SOBRE TABLERO ACRÍLICO, SUPERFICIES PLANAS Y LISAS. CUERPO DE PLÁSTICO CON CUBIERTA INFERIOR PARA BORRADO EN FELPA. SUS MATERIALES BRINDAN MAYOR DURABILIDAD Y RESISTENCIA. DISEÑO Y AGARRE ERGONÓMICO. USO ESCOLAR Y OFICINA. MEDIDAS 162 MM X 55 MM X 45 MM. PESO 86 GRAMOS.	UNIDAD	1	
8	CALCULADORA 16 DIGITOS, REFERENCIA GX-16B, ENERGIA SOLAR CUANDO HAY SUFICIENTE LUZ, POR PILA CUANDO LA LUZ ES INSUFICIENTE, PUSLACION SIMULTANEA DE TECLAS, DOS MODOS DE ALIMENTACION (SOLAR + PILA) TAMAÑO 207,5X159X34,3MM	UNIDAD	1	
9	CARPETA LEGAJADORA OFICIO, PRACTICO GANCHO LEGAJADOR MÁS SEGURO, CON CAPACIDAD PARA ARCHIVAR 160 HOJAS DE 75 GRAMOS. BRINDA LA POSIBILIDAD DE ARCHIVAR EN MÚLTIPLES POSICIONES. RESISTENTE Y FLEXIBLE. DISPONIBLE EN VARIEDAD DE COLORES.	UNIDAD	1	
10	CHINCHE CON TRATAMIENTO SUPERFICIAL Y CABEZA METÁLICA RECUBIERTA EN PVC. MATERIA PRIMA: CLAVO: ALAMBRE BAJO CARBONO, CABEZA: FLEJE DE LÁMINA FULL HARD, CABEZA RECUBIERTA EN PLÁSTICO PVC, ACABADO TROPICALIZADO PARTES METÁLICAS PARA UNA MAYOR PROTECCIÓN. PUNTA FINA Y BIEN DEFINIDA PARA UNA FÁCIL APLICACIÓN. DIÁMETRO DEL CLAVO: 1 ± 0.1 MM, DIÁMETRO DE LA CABEZA: 10.5 ± 0.5 MM, LONGITUD: 8 ± 0.5 MM	CAJA X 50	1	
11	CINTA ADHESIVA DE POLIPROPILENO BIORIENTADO 48 X100, ESPECIAL PARA EL CIERRE DE EMPAQUES. SOPORTE: POLIPROPILENO BOP, ADHESIVO: A BASE DE ACRILATOS. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO LUGAR SECO Y FRESCO, PROTEGIDO DE LA LUZ DIRECTA DEL SOL Y CALOR EXCESIVOS (MAYOR DE 35°C).	UNIDAD	1	
12	CINTA DE ENMASCARAR 48 MM X 30 MTS. NUESTRA CINTA DE	UNIDAD	1	



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 14 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

	ENMASCARAR ES IDEAL PARA USAR EN PROYECTOS ESCOLARES, ARTÍSTICOS, DE OFICINA Y DEL HOGAR EN ESPACIOS INTERIORES O EXTERIORES. PEGA SOBRE FOTOGRAFÍAS, CARTÓN, PAPEL, CARTULINA, VIDRIO, PARED, ENTRE OTROS. ÚTIL PARA PROTEGER LAS SUPERFICIES QUE NO QUEREMOS MANCHAR A LA HORA DE PINTAR PAREDES O PUERTAS. ES MOLDEABLE Y FLEXIBLE, LO QUE SE PERMITE CORTAR TANTO CON LA MANO COMO CON TIJERAS.			
13	CINTA DE ENMASCARAR 12 MM X 30 MTS. ES IDEAL PARA USAR EN PROYECTOS ESCOLARES, ARTÍSTICOS, DE OFICINA Y DEL HOGAR EN ESPACIOS INTERIORES O EXTERIORES. PEGA SOBRE FOTOGRAFÍAS, CARTÓN, PAPEL, CARTULINA, VIDRIO, PARED, ENTRE OTROS. ÚTIL PARA PROTEGER LAS SUPERFICIES QUE NO QUEREMOS MANCHAR A LA HORA DE PINTAR PAREDES O PUERTAS. ES MOLDEABLE Y FLEXIBLE, LO QUE SE PERMITE CORTAR TANTO CON LA MANO COMO CON TIJERAS.	UNIDAD	1	
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	
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	
16	GRAPADORA MEDIANA CONFORT METÁLICA. CORREA DE TRACCIÓN METÁLICA PARA FÁCIL 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	
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	
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	
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	
20	FECHADOR CON PALANCA AUTOENTINTAJE, CONSTRUCCION EN PLASTICO ABS, TAMAÑO 24MMX41MM	UNIDAD	1	
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	
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	
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	
24	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO FOLIO LARGO (18 CMS). BOLSA POR 20 UNIDADES. NO SE OXIDAN, NO CORTAN,	PAQUETE X 20 UNIDADES	1	
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	
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	
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	CAJA X 12	1	



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 15 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

	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			
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	
29	GRAPA STANDARD, 26/6, GRAPA METÁLICA CON RECUBRIMIENTO GALVANIZADO, CAJA * 5000 UNIDADES. SUJETA HASTA 35 HOJAS DE 75 G.	CAJA X 5000	1	
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	
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 ERGONÓMICA (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 ERGONÓMICO. 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	CAJA X 10	1	



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 16 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

	(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.			
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, 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	
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 DIGITO 4MM X 3.5 MM, TIENE SIETE POSICIONES, PRESENTACION CON FIELTRO DE RESPUESTAO Y TNTA.	UNIDAD	1	
48	NÚMERADOR DE 8 DIGITOS, 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 REGLITA, 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	UNIDAD	1	



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 17 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

	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			
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 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	
60	SOBRE GIGANTE, TAMAÑO 27.0X37.0 CM PAPEL ECOLÓGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	
61	SOBRE RADIOGRAFÍA, TAMAÑO 36.5 X 45 CM PAPEL ECOLÓGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	
62	SOBRE CARTA, TAMAÑO 22.5X29.0 CM PAPEL ECOLOGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	
63	SOBRE MEDIA CARTA, TAMAÑO 17.5 CM X 24 CM. PAPEL ECOLOGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	
64	SOBRE OFICIO, TAMAÑO 25 CM X 35 CM. PAPEL ECOLOGICO, 60 GRS	UNIDAD	1	
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	
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 TENSIÓN, 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	
67	PAPEL KRAFT DE 60 GRAMOS	UNIDAD	1	
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	
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	
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	
71	TINTA EPSON T6641 NEGRO EPL-200	UNIDAD	1	
72	TINTA EPSON T6642 AZUL EPL -200	UNIDAD	1	
73	TINTA EPSON T6643 ROJO EPL-200	UNIDAD	1	
74	TINTA EPSON T6644 AMATILLO EPL-200	UNIDAD	1	
75	TINTA PARA IMPESORA HP 662XL COLOR	UNIDAD	1	
76	TINTA PARA IMPESORA HP 662XL NEGRO	UNIDAD	1	
77	TINTA PARA IMPESORA HP 675 COLOR IMPRESORA HP DESKJET 4000	UNIDAD	1	
78	TINTA PARA IMPESORA HP 675 NEGRO IMPRESORA HP DESKJET 4000	UNIDAD	1	
79	TONER PARA IMPESORA HP 12A(Q2612A) IMPRESORA HP LASERJET 1012/1020	UNIDAD	1	
80	TONER PARA IMPESORA HP 35A (CB435A)	UNIDAD	1	
81	TONER PARA IMPESORA HP 36A (CB436A)	UNIDAD	1	
82	TONER PARA IMPESORA HP 49A (Q5949A) IMPRESORA HP LASERJET 1166/1320	UNIDAD	1	
83	TONER PARA IMPESORA HP 78A (CE278A)	UNIDAD	1	
84	TONER PARA IMPESORA HP 85A (CE285A) IMPRESORA HP LASERJET P1102	UNIDAD	1	
85	TONER PARA IMPESORA HP CC364X IMPRESORA HP LASERJET P4515	UNIDAD	1	
86	TONER PARA IMPESORA HP CE400X NEGRO ORIGINAL	UNIDAD	1	
87	TONER PARA IMPESORA HP CE401A AZUL ORIGINAL	UNIDAD	1	
88	TONER PARA IMPESORA HP CE402A AMARILLO ORIGINAL	UNIDAD	1	
89	TONER PARA IMPESORA HP CE403A ROJO ORIGINAL	UNIDAD	1	
90	CARTULINA, MATERIAL BRISTOL BLANCO C14 120G, CALIBRE (MM) 0,14 ±	PAQUETE X	1	



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 18 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

	0,020 MM, DIMENSIONES ALTO 340 ± 1 MM, ANCHO 235 ± 1 MM, PAQUETE X 10 UNDS SURTIDOS	10		
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	
92	HOJAS TAMAÑO CARTA AUTOHADESIVAS, 216X280MM.	PAQUETE X 40 HOJAS	1	
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	
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) IMPRESORAH P LASERJET GENERICO, EN CAJA DE	UNIDAD	1	



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 19 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

	CARTON, EMPACADO EN BURBUJA DE PROTECCION, CON SELLOS DE PROTECCION, PARA 13000 IMPRESIONES			
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 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	
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	
VALOR TOTAL UNITARIO				

El valor de propuesta económica (suma de valores unitarios) asciende a la suma de XXXXXXXXXXXX

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 20 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATO DESEMPATE 12.1 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 21 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATO 12.2 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del Contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 22 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATOS 12.3 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 23 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATO 12.4 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA
PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 24 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATO 12.5 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:
[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

- i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]
- ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante del Proponente Plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

- iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente Proceso de Contratación. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 25 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

FORMATO 12.6 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 12.7 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 26 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 27 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
PROCESO: AD-SA-26-04
OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 7 del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 12.9 – ACREDITACIÓN MIPYME

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander
Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 28 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

Bucaramanga

REFERENCIA:
PROCESO:
OBJETO

SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
AD-SA-26-04
SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA
ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes. [Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del literal 10 del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 12.10 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Doctora
SANDRA PATRICIA QUIRÓS MARÍN
Secretaria Administrativa
Departamento de Santander



FORMATOS PLIEGO DE CONDICIONES	Código: AP-GC-GI-03	Gestión en Contratación	Versión: 2	Pág. 29 de 29
--------------------------------	------------------------	-------------------------	------------	---------------

Calle 37 No. 10-30 oficina 408, 4 piso - edificio Gobernación de Santander
Bucaramanga

REFERENCIA:
PROCESO:
OBJETO

SELECCION ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
AD-SA-26-04
SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA
ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.
[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]