

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

**FONDO DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA
"FONDETEC"**
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

REALIZAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS Y ÚTILES DE OFICINA, PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN A PRECIOS UNITARIOS FIJOS PARA EL FONDO DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA - FONDETEC, BAJO EL SISTEMA DE PROVEEDURÍA INTEGRAL.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	19 DE ABRIL DE 2018
1.2. NOMBRES DE LOS FUNCIONARIOS QUE DILIGENCIAN EL ESTUDIO PREVIO:	PABLO DAVID GONZALEZ SUAREZ CESAR ORLANDO PEDRAZA LOPEZ CAMILO ANDRES BERMUDEZ LOPEZ
1.3. DEPENDENCIA SOLICITANTE	FONDETEC
1.4. TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Otro: Suministro
2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	<p>La presente contratación se da en virtud del contrato de fiducia mercantil irrevocable de administración y pagos celebrado entre el Ministerio de Defensa Nacional y Fiduciaria LA PREVISORA S.A. FIDUPREVISORA S.A No 024 del 15 de enero de 2014, que se realizó con el propósito de administrar, invertir y pagar los recursos del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC y mediante el cual se constituyó el Patrimonio Autónomo, denominado PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC.</p> <p>FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.: Es una sociedad de servicios financieros, transformada en Sociedad Anónima mediante escritura pública No. 0462 del 24 de enero de 1994, de la Notaría 29 del Circuito Notarial de Bogotá, tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. Maneja el patrimonio autónomo constituido mediante el Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de</p>

Administración y Pagos No. 24 de 2014 con el Ministerio de Defensa Nacional denominado PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC.

FONDETEC: Es el Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública creado mediante la Ley 1698 de 2013, como una cuenta especial de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional, que hará parte de la Unidad de Gestión General, sin personería jurídica, con independencia patrimonial, el cual funcionará bajo la dependencia, orientación y coordinación del Ministerio de Defensa Nacional.

PATRIMONIO AUTÓNOMO: Es el vehículo fiduciario que se constituyó en virtud del contrato de fiducia mercantil No. 24 del 15 de enero de 2014, denominado PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC, quien para los efectos del presente estudio previo será la parte CONTRATANTE.

Por otra parte, de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 1698 de 2016, *“Los recursos del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec) destinados a la Defensa de los Miembros de la Fuerza Pública, tendrán por finalidad la financiación del Sistema de Defensa Técnica y Especializada y demás actividades relacionadas que constituyan directa o indirectamente un medio indispensable para el cumplimiento adecuado de los fines del Sistema y del objeto del Fondo”*.

Es así que en virtud del principio de planeación consagrado en el Acuerdo No. 003 de 2014 “Por el cual se aprueba el Manual de Contratación del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec)”, se establece que, FONDETEC y la FIDUCIARIA antes de iniciar un proceso contractual, realizará los estudios tendientes a determinar la oportunidad y conveniencia del contrato, así como la adecuación a los fines del Fondo. Por ello, se deberán elaborar detalladamente los Estudios de Precio o Mercado y/o las Condiciones de Participación según corresponda, con el objeto de alcanzar los fines propuestos con la contratación a celebrar por la entidad, con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

El Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec), no cuenta con un sistema de abastecimiento propio de elementos de oficina y papelería como de insumos de impresión que permitan adelantar todas las actividades propias del Fondo y requiere asegurar el normal desempeño de las funciones administrativas que le corresponde cumplir, como es el suministro de

la papelería, útiles de escritorio y otros elementos de oficina, tales como cartuchos, tóner, etc.

Con el fin de optimizar la asignación y distribución de los elementos de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión, se analizó y viabilizó la posibilidad de emplear la modalidad de proveeduría integral u outsourcing.

Esta necesidad expresa, se puede suplir a través de la suscripción de un contrato de prestación de servicios, donde el esquema de funcionamiento de la proveeduría Integral permita controlar y minimizar el desperdicio de elementos, brindar oportunidad en la entrega y mejoramiento de las condiciones técnicas para el almacenamiento y distribución de los productos.

Como complemento es pertinente hacer referencia a los contratos suscritos con anterioridad por FONDETEC:

- En el año 2014, mediante el proceso de selección “INVITACIÓN A OFERTAR No. 42 de 2014, se contrató el suministro de papelería a través del contrato N°40993-037-2014, con el contratista SOS SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S por un valor de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$45.000.000, 00) estableciéndose un plazo de 7 meses o agotamiento de los recursos.
- Para el año 2015, en virtud de la INVITACIÓN A OFERTAR No.51 se adjudicó el contrato N°40993-073-2015, con SOS SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S, por valor de NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$94.000.000, 00), por un término inicial de 12 meses o agotamiento de los recursos, el cual fue prorrogado mediante los correspondientes OTROSI hasta el 14 de noviembre de 2017 o agotamiento de los recursos, plazo que terminó el 10 de enero de 2018.

Al respecto y, como quiera que el contrato N°40993-073-2015, contaba con recursos para continuar con su ejecución, el 10 de enero de 2018, el contratista allega documento formal donde determina que no es posible sostener los precios de la propuesta económica inicial del contrato, por lo cual, se procedió a realizar una terminación por mutuo acuerdo. Cabe resaltar que esta decisión por parte del contratista obedece a factores, como son, el IVA, poder adquisitivo y el Incremento del dólar, entre otros, que influyen anualmente directamente en el incremento de los elementos.

El 12 de febrero de 2018, se publicó a través de la página institucional (www.fondetec.gov.co) la invitación pública No. 01 de 2018 para la contratación del suministro de elementos de papelería e insumos de impresión, una vez adelantada la revisión de las ofertas allegadas conforme a la fecha de cierre, las observaciones y aclaraciones según el cronograma establecido, esta es declarada desierta debido a los motivos expuestos en el oficio 18-21953 *“Por el cual se decide el proceso de selección dentro de la invitación pública No. 01 de 2018”*. El documento mencionado se firmó el 9 de marzo de 2018.

Posteriormente el 14 de marzo de 2018, se publicó nuevamente a través de la página institucional (www.fondetec.gov.co) la invitación pública No. 11 de 2018 para la contratación del suministro de elementos de papelería e insumos de impresión, sin embargo, a la fecha de cierre no se presentó ningún oferente por lo cual esta es declarada desierta debido a los motivos expuestos en el oficio 18-27140 *“Por el cual se decide el proceso de selección dentro de la invitación pública No. 11 de 2018”*. El documento mencionado se firmó el 26 de marzo de 2018.

Por los motivos anteriormente mencionados, se hace necesario adelantar un proceso de selección con el objeto de contratar el suministro y distribución de elementos y útiles de oficina, papelería e insumos de impresión a precios unitarios fijos para el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades a nivel nacional del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC tanto administrativas como misionales.

Para esta contratación se tuvieron en cuenta los elementos y útiles identificados en los contratos que ha suscrito el Fondo, además de la revisión propia del supervisor del contrato y las necesidades del personal del Fondo, estos elementos fueron necesarios para que el Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC pudiera desarrollar sus actividades con normalidad, siendo este servicio necesario para la continuidad y oportunidad del servicio que adelanta el Fondo desde una perspectiva integral.

En consecuencia, el futuro contratista debe tener amplia experiencia en el suministro de elementos para oficina por el sistema outsourcing y contar con la infraestructura adecuada para que puedan prestar el mejor servicio con altos estándares de calidad y logística que beneficien al Fondo.

En virtud de lo anterior, y con el fin de garantizar el buen funcionamiento de FONDETEC, se debe realizar un proceso de selección objetivo para la contratación del servicio de suministro y distribución de elementos y útiles de oficina, papelería

	e insumos de impresión a precios unitarios fijos, orientado a garantizar la calidad y oportunidad de los servicios brindando los insumos propios a quienes desarrollan sus actividades en las instalaciones del Fondo como a las personas que se encuentran vinculadas a nivel nacional.
2.2. OBJETO DEL CONTRATO:	REALIZAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS Y ÚTILES DE OFICINA, PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN A PRECIOS UNITARIOS FIJOS PARA EL FONDO DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA - FONDETEC, BAJO EL SISTEMA DE PROVEEDURÍA INTEGRAL.
2.3. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:	
2.3.1 CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR	Se encuentra relacionado en el Anexo No. 1 de la siguiente manera: Archivo adjunto Ficha técnica elementos e insumos.
2.3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba en virtud de este proceso, será de doce (12) meses o agotamiento de los recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las pólizas de garantía que debe expedir el contratista.
2.3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El lugar de ejecución del contrato tiene como sede principal la Ciudad de Bogotá, y donde se encuentren los Defensores Técnicos Regionales a nivel nacional, donde el futuro contratista deberá hacer entrega de los insumos solicitados por el supervisor del contrato. La cobertura del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC, podrán ser modificadas y/o adicionadas durante la ejecución del contrato, para lo cual el supervisor designado en el contrato informará por escrito al futuro contratista, cada vez que se presente alguna novedad.
2.3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	Se encuentra relacionado en el Anexo No. 2
3. DESCRIPCIÓN JURÍDICA	
3.1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Artículo 2.2.1.2.3.4 del Decreto 1070 de 2015 <i>“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa”</i> , Resolución No. 0359 del 25 de enero de 2018 por la cual se hace un nombramiento ordinario en la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, el acta de Posesión Funcionarios No 0032-18 del 1 de febrero de 2018 y según Acuerdo 03 de 2014 <i>“Por el cual se aprueba el manual de contratación del Fondo”</i> .

	<p>Conforme la normatividad antes indicada, la ordenación del gasto y la dirección de los procesos contractuales de adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento del objeto y finalidad del Fondo, estarán en cabeza del Gerente o director del Fondo.</p>
<p>3.2. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN</p>	<p>La presente contratación se rige por normas de derecho privado y normas establecidas en el Manual de Contratación del PAP MINDEFENSA NACIONAL-FONDETEC, aprobado por el Acuerdo 03 de 2014, en virtud del artículo 13 de la Ley 1698 de 2013 y el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>Igualmente, se llevará con plena observancia de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y al Acuerdo 003 de 2014.</p> <p>El proceso de selección se realizará mediante la modalidad INVITACIÓN PÚBLICA según lo establecido en el numeral 10 del manual de contratación, así: <i>“Esta modalidad de selección es excepcional y se aplicará de forma restrictiva cuando se considere oportuno en casos de prohibición expresa por mandato legal.</i></p> <p><i>Es el proceso mediante el cual se formula públicamente una convocatoria a través de la página WEB DE LA FIDUCIA o del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FONDETEC para que los interesados presenten ofertas y con los diez (10) primeros proponentes que presenten ofrecimiento se realice el proceso, con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable. En dado caso que al momento del cierre para presentación de propuestas solo se hubieran recibido menos de diez (10) ofrecimientos, la evaluación del proceso y su respectiva adjudicación solo se realizará con las ofertas recibidas</i></p> <p><i>En todas las modalidades de contratación antes referidas, el Fideicomitente efectuará las evaluaciones técnica y financiera de las propuestas en los diferentes procesos de selección a que haya lugar y a su vez, la Fiduciaria evaluará las condiciones jurídicas de las propuestas recibidas y el Fideicomitente (Gerente o Director del FONDETEC) seleccionará el(los) contratista(s) con los cuales el Patrimonio Autónomo va a suscribir el respectivo contrato de conformidad con el resultado de los análisis realizados tanto por el Fideicomitente como por la Fiduciaria.</i></p> <p><i>El fideicomitente designara en la solicitud de contratación quien debe ejercer la Interventoría o supervisión de la contratación derivada.</i></p> <p><i>El Fideicomitente enviará a la Fiduciaria la autorización para la elaboración del contrato, firmada por el respectivo ordenador del gasto”.</i></p>

3.3. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	<p>El futuro contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública — FONDETEC una (1) póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país, amparando los riesgos que a continuación se detallan:</p> <table border="1" data-bbox="526 443 1500 989"> <thead> <tr> <th colspan="4">CUMPLIMIENTO</th> </tr> <tr> <th>AMPAROS EXIGIBLES</th> <th>%</th> <th colspan="2">VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales.</td> <td>5</td> <td colspan="2">Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento.</td> <td>20</td> <td colspan="2">Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio.</td> <td>20</td> <td colspan="2">Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</td> <td>20</td> <td colspan="2">Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.</td> </tr> <tr> <th colspan="4">RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</th> </tr> <tr> <td>Responsabilidad extracontractual</td> <td>civil</td> <td>Mínimo 200 SMMLV</td> <td>Plazo de ejecución del contrato. (12 meses)</td> </tr> </tbody> </table>	CUMPLIMIENTO				AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA		Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales.	5	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.		Cumplimiento.	20	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.		Calidad del servicio.	20	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.		RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL				Responsabilidad extracontractual	civil	Mínimo 200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato. (12 meses)
CUMPLIMIENTO																																	
AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA																															
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales.	5	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.																															
Cumplimiento.	20	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.																															
Calidad del servicio.	20	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																															
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.																															
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL																																	
Responsabilidad extracontractual	civil	Mínimo 200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato. (12 meses)																														
3.4. SUPERVISIÓN	Quien designe el Director o Gerente de FONDETEC.																																
4. DESCRIPCIÓN FINANCIERA Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato																																	
4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y FINANCIERO	<p style="text-align: center;">La función minorista</p> <p>El comercio minorista es el que vende los productos al consumidor o usuario final. Su importancia estriba no sólo en que representa el eslabón final en la cadena de distribución, sino que al conectar directamente con el mercado puede influir directamente en las ventas.</p> <p>Las principales funciones del comercio minorista se muestran a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compran los productos a mayoristas y distribuidores. • Regulan los stocks necesarios para su operativa. • Negocian los acuerdos sobre condiciones y precios con mayoristas y distribuidores. • Realizan funciones de promoción y venta. • Asumen los riesgos inherentes a la propia operativa del canal de distribución. • Asesoran a consumidores finales.¹ 																																

¹ Definición comercio minorista, la distribución: comercio mayorista y minorista, pág. 112.

ESTRUCTURA DE LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN

CANAL DIRECTO

FABRICANTE → CONSUMIDOR

CANAL DIRECTO CORTO

FABRICANTE → MINORISTA → CONSUMIDOR

CANAL INDIRECTO LARGO

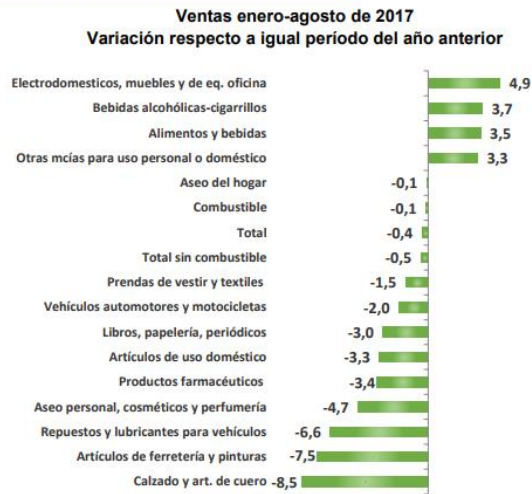
FABRIC. → MAYORISTA → MINORISTA → CONS.

FABRIC. → AGENTE → MAYOR. → MINOR. → CONS.

Teniendo en cuenta la definición anterior las empresas cuyo objeto social sea la comercialización, distribución, outsourcing de productos, accesorios y suministros de oficina son consideradas de tipo minorista.

Para lograr una mayor comprensión de la dinámica del sector estudiado se tomarán como referencia graficas de los estudios adelantados el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y las estadísticas reportadas por el DANE (Informe de Comercio al por menor agosto de 2017).

Variación año corrido



Fuente: DANE - MMCM

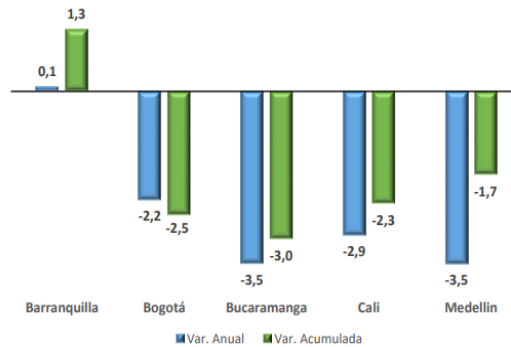


Analizando la gráfica anterior y situándonos específicamente en el periodo enero-agosto del año 2017, el estudio arroja las siguientes conclusiones:

- Para enero-agosto de 2017, las ventas cayeron -0,4%; sin embargo, en similar período del año anterior el crecimiento fue superior (1%), denotando la desaceleración del sector.
- Si se excluye combustibles, la caída fue de -0,5%, inferior a la tasa registrada en igual período de 2016 (0,5%).
- El empleo asociado al comercio al por menor creció 2,5%, inferior a la variación registrada en igual periodo de 2016 (2,9%).
- Registraron una tasa de crecimiento positiva: Electrodomésticos, muebles y de eq. oficina (4,9%), Bebidas alcohólicas-cigarrillos (3,7%), Alimentos y bebidas (3,5%).
- Se redujeron las ventas de calzado y artículos de cuero (-8,5%) y artículos de ferretería (-7,5%).
- En vehículos, de acuerdo con el informe de Fenalco-ANDI, en el período enero-agosto de 2017, las ventas se redujeron en -6,7%, respecto a igual período del 2016, con un acumulado de matrículas nuevas de 152.482

unidades.²

Ciudades



• Para las ciudades que evalúa el DANE, en agosto de 2017 se observó el siguiente comportamiento en las ventas: Barranquilla (0,1%), Bucaramanga (-3,5%), Cali (-2,9%), Medellín (-3,5%). Por su parte, las ventas al comercio en Bogotá cayeron (-2,2%).

Finalmente, y asociando este comportamiento a las principales ciudades en las que giro el estudio, se observa una desaceleración marcada, que en promedio es de -2,4 puntos, esto debido al panorama actual de la economía y el índice de confianza de los diferentes sectores que tal y como remarca el estudio también se encuentra cada vez más a la baja.

Lo anterior, es a gran escala el comportamiento y cierta caracterización del comercio donde se encontraría enmarcada la empresa que supliría la necesidad que tiene Fondetec, sin embargo, es bueno puntualizar las principales ventajas de la modalidad de empresa seleccionada para adelantar el presente proceso.

VENTAJAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROVEEDURÍA INTEGRAL (OUTSOURCING)

- Reducción de costos administrativos al comprar porque es un sólo proveedor y una sola negociación.
- Mejoramiento en la productividad del personal de la entidad debido a que las actividades de comprar, recibir, almacenar, y distribuir los elementos de papelería y útiles de oficina las prestará el contratista.
- Al realizar la negociación con un único proveedor se reduce el costo de comprar a través de varios contratos, lo cual representa desgaste en los procesos administrativos.
- Adecuado control y racionalización del consumo de los elementos debido a la información que se maneja confiable y oportunamente por los centros

² Informe de Comercio al por menor agosto de 2017, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

de consumo, en donde se define los bienes de mayor demanda, los bienes de menor demanda, los consumos promedio, etc.

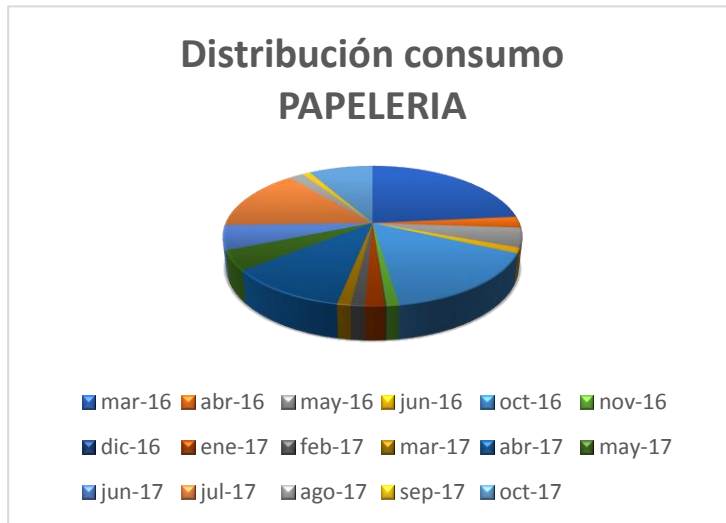
- Se compran los elementos de manera más precisa y oportuna acorde con las necesidades de las dependencias
- Se evitan compras innecesarias.
- Se mejora el servicio a los usuarios de la entidad debido a la oportuna entrega de los elementos requeridos.
- Reducción de los costos de contabilización y pagos porque se consolida una sola factura y a un sólo proveedor.
- Reducción de costos financieros porque la entidad paga sólo lo que consume.
- Reducción de costos de los documentos, útiles e implementos utilizados en la gestión contractual.
- Se genera política de reducción de consumo.

Por lo expuesto, el contratista seleccionado deberá contar con experiencia en el suministro de elementos de consumo, por el sistema outsourcing, y deberá contar con capacidad económica y con la infraestructura adecuada para poner al servicio de la entidad la logística necesaria para la distribución a nivel nacional de los elementos contratados y con el sistema de soporte para la realización de los pedidos y el seguimiento respectivo de su trazabilidad en la entrega. ³

Con el objetivo de tener información paramétrica del comportamiento de precios y ejecución del contrato desde que inició el Fondo, se procede a realizar un análisis de precios de acuerdo a la ejecución del contrato vigente en el año 2017, puesto que es el más representativo tanto en dinero como en tiempo. Arrojando los siguientes datos:

³ Procuraduría General de la Nación, estudios previos, selección abreviada con subasta inversa electrónica no. 4 de 2012.

Estado de ejecución papelería a a 31 de octubre				
Fecha Disponibilidad de Recursos	30/07/2015			
Valor total Contrato	\$ 94.000.000,00			
Adición				
Total Contrato	\$ 94.000.000,00			
Valor mensual Contrato	N/A			
ESTADO FINANCIERO	1er. Pago	Mes	MAR	\$ 11.921.445,00
	2do. Pago	Mes	ABR	\$ 1.308.132,00
	3er. Pago	Mes	MAY	\$ 2.267.742,00
	4to. Pago	Mes	JUN	\$ 612.922,00
	5to. Pago	Mes	OCT	\$ 8.047.371,00
	6to. Pago	Mes	NOV	\$ 575.389,00
	7mo. Pago	Mes	DIC	\$ 37.062,00
	8vo. Pago	Mes	ENE	\$ 924.346,00
	9no. Pago	Mes	FEB	\$ 656.867,00
	10mo. Pago	Mes	MAR	\$ 612.741,00
	11er. Pago	Mes	ABR	\$ 5.655.700,00
	12do. Pago	Mes	MAY	\$ 2.314.200,00
	13vo. Pago	Mes	JUNIO	\$ 2.848.405,00
	14vo. Pago	Mes	JULIO	\$ 7.254.035,00
	15vo. Pago	Mes	AGOSTO	\$ 971.495,00
	16vo. Pago	Mes	SEPTIEMBRE	\$ 497.418,00
	17vo. Pago	Mes	OCTUBRE	\$ 4.206.403,00
Total Ejecutado a la Fecha				\$ 50.711.673,00
Total Contratado				\$ 94.000.000,00
Saldo del Contrato a la Fecha				\$ 43.288.327,00
Porcentaje de ejecución				53,95%



NUMERO DE MESES	TOTAL EJECUTADO	PROMEDIO
22	\$50.711.673,00	\$2.305.076,05

En conclusión, las tablas y gráficas anteriores muestran el comportamiento y consolidado del consumo en lo referente a los elementos papelería, oficina y los consumibles de impresión por parte de Fondetec, es de anotar que se parte del año 2016 como referencia.

En el transcurrir de los últimos dos años es importante mencionar que se presentó un comportamiento directamente relacionado con cada mes de consumo y según las necesidades propias de estos, bajo los principios de austeridad sin poner en riesgo en ningún sentido la realización de las actividades diarias de Fondetec.

Los precios de referencia que fueron tenidos en cuenta para el estudio de mercado fueron los consignados por las empresas que se relacionan a continuación:

No	EMPRESA
1	Dispapeles S.A.S.
2	Arios Colombia S.A.S.
3	Distribuciones AyG Ltda.
4	Comercializadora Ferlag Ltda.
5	Inversiones y Suministros LM S.A.S.
6	Key Market S.A.S.
7	Lilia Fanny Guevara Parrado
8	Papelería Los Andes Ltda.
9	Grupo Los Lagos S.A.S.
10	Ofibest S.A.S.
11	Ofixpres S.A.S.
12	Panamericana Outsourcing S.A.
13	Sistemas y Distribuciones Formacon Ltda.
14	S.O.S. Soluciones de Oficina & Suministros S.A.S.
15	Institucional Star Services Ltda.
16	Sumimas S.A.S.
17	Comercializadora Vinarta S.A.S.
18	Proveinsumos S.A.S.
19	Comercializadora Serle.com S.A.S.
20	Uniples S.A.

4.2. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS:

El valor del contrato menos los descuentos tributarios de ley, se pagará al FUTURO CONTRATISTA en moneda legal Colombiana, en mensualidades vencidas de acuerdo a los elementos y útiles de oficina, papelería e insumos de impresión, reportados mensualmente en la relación de la facturación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la citada relación por parte de EL FUTURO CONTRATISTA, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor del contrato designado y realizados los trámites administrativos a que haya lugar.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación, si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de la mensualidad que se tramite. Las demoras que se presenten por estos conceptos,

	<p>serán responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Dichos valores serán consignados en la cuenta que el futuro contratista acredite como propia.</p> <p>Para la realización de los pagos derivados del futuro contrato, el CONTRATISTA deberá allegar al supervisor, el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, según corresponda.</p>
4.3. CRITERIOS VERIFICACIÓN FINANCIERA	<p>Para efectos de los requisitos para acreditar la capacidad financiera Fondetec se basará en la información contenida en el Registro Único de Proponentes “RUP”, y en la documentación solicitada con el fin de verificar los aspectos que a continuación se relacionan:</p> <p>CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA: Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:</p> <p>a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)</p> <p>El índice de liquidez debe ser igual o superior a 1,8</p> <p>Nota: Cuando el oferente reporte pasivo corriente cero (0), la entidad no realizará el cálculo de índice de liquidez, entendiéndose que cumple con el mismo.</p> <p>b. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (NET)</p> <p>$NET = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) * 100\%$</p> <p>El nivel de endeudamiento debe ser inferior o igual al 65%.</p> <p>c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS: (RCI)</p> <p>$RCI = UO/GI \geq 1$</p> <p>UO= Utilidad Operacional</p> <p>GI= Gastos de Intereses</p> <p>El oferente deberá tener una Razón de Cobertura e Intereses mayor o igual a 1,5</p>

<p>4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</p>	<p>El oferente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.</p> <p>a. Rentabilidad de Patrimonio (RP)</p> <p>$RP = UO/PT > 0$</p> <p>UO= Utilidad Operacional</p> <p>PT= Patrimonio</p> <p>El oferente deberá tener una Rentabilidad de Patrimonio mayor a 0</p> <p>b. Rentabilidad del Activo (RA)</p> <p>$RA = UO/AT > 0$</p> <p>UO= Utilidad Operacional</p> <p>AT= Activo total</p> <p>La Rentabilidad del Activo deberá ser mayor a 0</p>																										
<p>4.5. SOLICITUD PRECOTIZACIONES</p>	<p>Se toma como referencia para adelantar el estudio relacionado, la información contenida en el acuerdo marco de “Papelería II” de Colombia Compra Eficiente para el primer semestre del año 2018 donde se incluye al precio de referencia el IVA (19%), siendo este el precio máximo a ofertar, se debe mencionar que estos precios son ajustados cada tres meses y para adelantar el siguiente estudio se utilizara el de corte a marzo de 2018.</p> <p>Este hace las veces de los precios de mercado para los elementos de papelería e insumos de oficina, a continuación, se relacionan las empresas que se tuvieron en cuenta:</p> <table border="1" data-bbox="743 1419 1268 1877"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>EMPRESA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Dispapeles S.A.S.</td></tr> <tr><td>2</td><td>Arios Colombia S.A.S.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Distribuciones AyG Ltda.</td></tr> <tr><td>4</td><td>Comercializadora Ferlag Ltda.</td></tr> <tr><td>5</td><td>Inversiones y Suministros LM S.A.S.</td></tr> <tr><td>6</td><td>Key Market S.A.S.</td></tr> <tr><td>7</td><td>Lilia Fanny Guevara Parrado</td></tr> <tr><td>8</td><td>Papelería Los Andes Ltda.</td></tr> <tr><td>9</td><td>Grupo Los Lagos S.A.S.</td></tr> <tr><td>10</td><td>Ofibest S.A.S.</td></tr> <tr><td>11</td><td>Ofixpres S.A.S.</td></tr> <tr><td>12</td><td>Panamericana Outsourcing S.A.</td></tr> </tbody> </table>	No	EMPRESA	1	Dispapeles S.A.S.	2	Arios Colombia S.A.S.	3	Distribuciones AyG Ltda.	4	Comercializadora Ferlag Ltda.	5	Inversiones y Suministros LM S.A.S.	6	Key Market S.A.S.	7	Lilia Fanny Guevara Parrado	8	Papelería Los Andes Ltda.	9	Grupo Los Lagos S.A.S.	10	Ofibest S.A.S.	11	Ofixpres S.A.S.	12	Panamericana Outsourcing S.A.
No	EMPRESA																										
1	Dispapeles S.A.S.																										
2	Arios Colombia S.A.S.																										
3	Distribuciones AyG Ltda.																										
4	Comercializadora Ferlag Ltda.																										
5	Inversiones y Suministros LM S.A.S.																										
6	Key Market S.A.S.																										
7	Lilia Fanny Guevara Parrado																										
8	Papelería Los Andes Ltda.																										
9	Grupo Los Lagos S.A.S.																										
10	Ofibest S.A.S.																										
11	Ofixpres S.A.S.																										
12	Panamericana Outsourcing S.A.																										

	<table border="1" data-bbox="743 268 1268 575"> <tr><td>13</td><td>Sistemas y Distribuciones Formacon Ltda.</td></tr> <tr><td>14</td><td>S.O.S. Soluciones de Oficina & Suministros S.A.S.</td></tr> <tr><td>15</td><td>Institucional Star Services Ltda.</td></tr> <tr><td>16</td><td>Sumimas S.A.S.</td></tr> <tr><td>17</td><td>Comercializadora Vinarta S.A.S.</td></tr> <tr><td>18</td><td>Proveinsumos S.A.S.</td></tr> <tr><td>19</td><td>Comercializadora Serle.com S.A.S.</td></tr> <tr><td>20</td><td>Uniples S.A.</td></tr> </table> <p>Para la metodología implementada se adelantó el promedio de los elementos de las empresas cuyos precios se encontraban ajustados en la media de los datos disponibles.</p>	13	Sistemas y Distribuciones Formacon Ltda.	14	S.O.S. Soluciones de Oficina & Suministros S.A.S.	15	Institucional Star Services Ltda.	16	Sumimas S.A.S.	17	Comercializadora Vinarta S.A.S.	18	Proveinsumos S.A.S.	19	Comercializadora Serle.com S.A.S.	20	Uniples S.A.
13	Sistemas y Distribuciones Formacon Ltda.																
14	S.O.S. Soluciones de Oficina & Suministros S.A.S.																
15	Institucional Star Services Ltda.																
16	Sumimas S.A.S.																
17	Comercializadora Vinarta S.A.S.																
18	Proveinsumos S.A.S.																
19	Comercializadora Serle.com S.A.S.																
20	Uniples S.A.																
4.6. ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE MERCADO	Se encuentra relacionado en el Anexo Nro. 3																
4.7. FORMULA UTILIZADA PARA EL CALCULO DEL PRESUPUESTO	$Promedio = \frac{X1 + X2 + X3 \dots + Xn}{n}$ <p>El valor promedio mensual se multiplica por los doce (12) meses que se estima la duración de ejecución del futuro contrato, para determinar el valor estimado del contrato.</p> <p>Para este caso en particular se estimó un incremento del 30% mensual, respondiendo al crecimiento progresivo que ha mostrado el Fondo en los últimos años, además de todos los aumentos por conceptos de tasas y demás normatividad vigente (IVA, entre otras).</p> <table border="1" data-bbox="609 1276 1406 1396"> <thead> <tr> <th>PROMEDIO</th> <th>MESES</th> <th>INCREMENTO</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$2.305.076,05</td> <td>12</td> <td>30%</td> <td>\$35.959.186,31</td> </tr> </tbody> </table>	PROMEDIO	MESES	INCREMENTO	TOTAL	\$2.305.076,05	12	30%	\$35.959.186,31								
PROMEDIO	MESES	INCREMENTO	TOTAL														
\$2.305.076,05	12	30%	\$35.959.186,31														
4.8. PRESUPUESTO	El presupuesto para el presente proceso es de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$36.000.000) incluido el impuesto al valor agregado IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.																
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE																	
5.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO	El Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos previsibles involucrados en el presente estudio de previo. Se encuentran relacionados en el Anexo No. 4																

5.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN y PONDERACIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA - FINANCIERA	<p style="text-align: center;">VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</p> <p>El proponente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos para el ítem o ítems correspondientes, cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la descripción contenida en las “Especificaciones Técnicas Mínimas”, del presente documento. Ver anexo No. 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA-FICHA TÉCNICA”</p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA AL PROPONENTE PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLA</p> <p>La experiencia mínima requerida del proponente se acreditará bajo las siguientes condiciones:</p> <p>a. Hasta tres (03) certificaciones de contratos ejecutados en un 100%, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación.</p> <p>Nota 1: Se entiende por similar, aquellos contratos cuyo objeto y obligaciones incluyan SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS Y ÚTILES DE OFICINA, PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN A PRECIOS UNITARIOS FIJOS.</p> <p>b. Que los contratos hayan sido ejecutados durante los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p> <p>c. Que la sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto asignado para el presente proceso de contratación, es decir, CUARENTA Y SEIS (46) SMMLV.</p> <p>CERTIFICADO SOBRE AUTENTICIDAD DE LOS BIENES PARA EL GRUPO DOS (2) “INSUMOS DE IMPRESIÓN”:</p> <p>El oferente deberá allegar con la propuesta, la certificación de autenticidad del tóner de la marca Hewlett Packard, con vigencia no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, emitida directamente por el fabricante, por la subsidiaria del fabricante en Colombia o el Distribuidor Autorizado en Colombia.</p> <p>GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES:</p> <p>El oferente deberá suscribir un documento al momento de presentación de la oferta donde ofrezca:</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantía otorgada para los bienes ofrecidos para el Grupo 1, que no debe ser inferior a un (1) año a partir de la entrega del producto, el cual debe cumplir a cabalidad las especificaciones técnicas del anexo N°1.
---	--

- La garantía para los bienes del grupo dos (2) “Insumos de impresión, será mínimo por un (1) año contado a partir de la entrega del producto.
- Además de lo anterior los elementos ofrecidos deben cumplir con lo consignado en el anexo 1 Ficha Técnica de insumos, para el grupo 1.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN (500 puntos)

Una vez culminada la verificación jurídica, financiera y técnica de las ofertas y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideran hábiles, para efectos de asignar el puntaje económico y técnico, según corresponda.

PONDERACIÓN ECONÓMICA (Máximo 500 puntos)

Para efectos de la ponderación económica el oferente deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo No. 5 “PROPUESTA ECONÓMICA”** según corresponda, en el cual se establecerá el precio ofrecido.

Esta ponderación versará sobre el (los) precio(s) indicado(s) en la oferta económica, de conformidad con el puntaje económico y fórmula señalados a continuación:

A la oferta hábil que presente el menor valor ofertado en la sumatoria final de todos los elementos del anexo N.º 5, teniendo como referencia el tope, resultado del promedio de los precios de los elementos del presente proceso de selección, a este se le asignará el mayor puntaje, es decir, QUINIENTOS (500) puntos. Para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = \frac{MVOP * 500}{VOEI}$$

Donde:

MVOP =	Menor valor de Oferta presentada
VOEI =	Valor Oferta a Evaluar

El PAP MINDEFENSA FONDETEC se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la “Propuesta Económica”, si a ello hubiere lugar.

El PAP MINDEFENSA FONDETEC se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la “Propuesta Económica”, si a ello hubiere lugar.

	<p>PUNTAJE FINAL DE LAS PROPUESTAS</p> <p>El puntaje final de la(s) propuesta(s) será la sumatoria del puntaje económico y el puntaje técnico asignado por el comité evaluador, constituyéndose en el determinante para el orden de elegibilidad.</p> <table border="1" data-bbox="548 558 1458 669"> <thead> <tr> <th>CRITERIOS DE PONDERACIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ECONÓMICO</td> <td>500 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE TOTAL</td> <td>500 PUNTOS</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE	ECONÓMICO	500 PUNTOS	PUNTAJE TOTAL	500 PUNTOS
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE						
ECONÓMICO	500 PUNTOS						
PUNTAJE TOTAL	500 PUNTOS						
FIRMA							
NOMBRE:	PABLO DAVID GONZALEZ SUAREZ						
CARGO:	Profesional Administrativo						
FIRMA							
NOMBRE:	CESAR ORLANDO PEDRAZA LOPEZ						
CARGO:	Asistente Financiero						
FIRMA							
NOMBRE:	CAMILO ANDRES BERMUDEZ LOPEZ						
CARGO:	Abogado Especializado Contractual						

ANEXO No. 1

“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA-FICHA TÉCNICA”

Ver archivo adjunto “FICHA TÉCNICA”

ANEXO No 2

“OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA”

1. SUMINISTRO.

El contratista deberá realizar el suministro de los elementos señalados en el Anexo No. 1 del presente documento, sin restricción alguna en cuanto a las cantidades requeridas, aun así, sean mínimas.

El Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC, podrá solicitar según sus necesidades, la cantidad de los elementos de papelería descritos en el presente estudio previo, así como también podrá adicionarlos o suprimirlos durante la ejecución del contrato.

Por tal motivo, el contratista deberá atender las solicitudes de FONDETEC para la eficiente prestación del servicio de suministro y mantener en sus bodegas un inventario suficiente de los elementos establecidos en el listado de insumos, que le permita garantizar la entrega oportuna de lo requerido.

2. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS OBJETO DEL SUMINISTRO.

Las direcciones y ubicaciones del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC podrán ser modificadas y/o adicionadas durante la ejecución del contrato, para lo cual el supervisor designado en el contrato informará por escrito al futuro contratista, cada vez que se produzca una novedad.

El proponente adjudicatario deberá suministrar los elementos al Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública — FONDETEC, de acuerdo con la solicitud efectuada por él o sus supervisores del contrato, tomando como base el procedimiento que para tal efecto se fije internamente.

3. PROCEDIMIENTO DE PEDIDOS.

3.1 Recepción y entrega de pedidos.

El proponente adjudicatario entregará los pedidos completos (sin faltantes), en cada una de las Dependencias del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la solicitud formal realizada por el supervisor del contrato, debidamente empacados para su distribución de acuerdo con el procedimiento establecido por Fondetec a través del supervisor del contrato designado.

El horario de recepción y distribución de los pedidos es en días hábiles, de lunes a viernes de 9:00 am a 12:00 am y de 2:00 pm a 4:00 pm.

La entrega directa de los pedidos la efectuará el futuro contratista a través de sus empleados, a los responsables en cada una de las dependencias, previa identificación, los cuales deben firmar las remisiones y estampar el nombre legible de conformidad con la verificación de los pedidos entregados. La factura se entregará en original al supervisor de la sede principal en Bogotá, con el fin de efectuar el trámite de pago en las fechas establecidas en los contratos.

Se debe garantizar la entrega de los elementos e insumos a las diferentes dependencias a nivel nacional en óptimas condiciones, protegiéndolos contra todo daño o deterioro, siendo responsable el futuro contratista por los daños o pérdidas ocasionadas antes de la entrega de los mismos.

En ningún caso podrán atenderse solicitudes que se realicen por las dependencias o personal directamente al futuro contratista, sin la autorización previa del supervisor del contrato. El Fondo de Defensa Técnica y Especializada – FONDETEC, no garantizará el pago de los suministros entregados sin tener en cuenta este procedimiento.

3.2 Tiempo de entrega de pedidos periódicos.

El proponente adjudicatario deberá garantizar para los pedidos periódicos, un término máximo de cuatro (4) días hábiles contados a partir de la fecha en la que Fondetec a través del supervisor designado, envíe la solicitud formal vía mail de los pedidos requeridos al contratista.

3.3 Tiempo de entrega pedidos urgentes o de emergencia.

Estos pedidos son ocasionales, el supervisor del contrato vía mail realizará la solicitud e indicará la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse en la dependencia que corresponda en un término no mayor a seis (6) horas contadas a partir de la comunicación.

4. CALIDAD DE LOS ELEMENTOS.

Garantizar que los elementos objeto del suministro y distribución cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente estudio previo en el Anexo No. 1, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad ICONTEC, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los elementos ofertados deberán ser de excelente calidad y de marcas reconocidas, razón por la cual, en caso de encontrar elementos que no cumplan con estas características, serán devueltos con la indicación de la inconformidad presentada, evento en el cual el proponente adjudicatario deberá proceder al cambio correspondiente, sin que este valor implique un costo adicional de los elementos inicialmente ofertados, situación que será verificada por Fondetec, a través del supervisor designado para el efecto.

El proponente que resulte seleccionado, deberá responder por la calidad de los bienes suministrados y de las marcas propuestas en la oferta. Las especificaciones técnicas de los elementos son de obligatorio cumplimiento para los oferentes, so pena de que la oferta sea rechazada.

El adjudicatario del contrato deberá presentar al supervisor, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato, un plan ambiental para el manejo de los residuos de conformidad con la normatividad vigente, para aquellos productos que así lo requieran. En caso de que el producto ofrecido genere residuos peligrosos, el contratista deberá indicar la manera cómo se realizará la recolección y disposición responsable del residuo, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.

Para fines de calidad se exige al contratista una garantía otorgada para los bienes ofrecidos de los dos grupos, que cubra durante la ejecución del contrato y doce (12) meses más.

5. MANEJO DE EXISTENCIAS.

El contratista deberá mantener disponible el inventario de los elementos ofrecidos para cubrir dos (2) meses, sin embargo, el supervisor del contrato podrá modificar el stock de acuerdo con las necesidades del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC, mediante comunicación escrita, para que así mismo el futuro contratista pueda responder en los tiempos establecidos para los pedidos.

En caso de que se requieran elementos adicionales no contemplados en el Anexo No. 1, se deberá realizar una verificación de precios en el mercado, solicitar al contratista una cotización de lo requerido y autorización del supervisor del contrato.

6. COBERTURA.

El contratista deberá estar en capacidad de realizar la distribución de los elementos e insumos a nivel nacional, de acuerdo con las necesidades de cada una de las direcciones donde tenga cobertura Fondetec, que pueden aumentar, disminuir o cambiar durante la ejecución del contrato.

Las direcciones y ubicaciones del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC podrán ser modificadas y/o adicionadas durante la ejecución del contrato, para lo cual el supervisor designado en el contrato informará por escrito al futuro contratista, cada vez que se produzca una novedad.

El contratista deberá suministrar los elementos de insumos de papelería al Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC, de acuerdo a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato, tomando como base el procedimiento fijado.

7. PEDIDOS EXTRAORDINARIOS.

Para los elementos adicionales que no se encuentran relacionados en el Anexo no. 1, una vez autorizados e incluidos en el listado de elementos y en el grupo correspondiente, el contratista deberá realizar la primera entrega dentro de los plazos mencionados a continuación:

Grupo 1 – Elementos y útiles de oficina Dos (2) días hábiles.

Grupo 2 – Insumos de impresión Cuatro (4) días hábiles.

A partir del segundo pedido, los tiempos de entrega se tomarán de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 3, subnumeral 3.2 - Tiempo de entrega de pedidos periódicos.

El supervisor del contrato podrá autorizar excepcionalmente la entrega de un pedido extraordinario por fuera de los tiempos estipulados, siempre que exista una justificación técnica que lo soporte.

8. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES.

El contratista deberá reemplazar todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas en la propuesta, en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha en la que el Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC, a través del supervisor del contrato realice la solicitud formal vía mail.

En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características que los solicitados por Fondetec.

En caso de requerirse el reemplazo de algún elemento por error en la atención de la solicitud de pedido por parte del contratista, deberá realizar el cambio y enviar la factura corregida en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la notificación que realice el supervisor del contrato. Este reemplazo será sin costo para la entidad contratante.

9. INFORMES.

El contratista deberá entregar mensualmente o cuando el supervisor lo solicite, los siguientes informes:

1. Consolidado de entregas discriminadas por grupo, cantidades y valores.
2. Pedidos entregados y facturados por ciudad.
3. Relación de pedidos extraordinarios autorizados y entregados por ciudad.
4. Estadísticas de consumo por dependencia con índice de variación

Nota: Si el futuro contratista cuenta con un sistema electrónico (software) que resulte más eficiente para el manejo de informes, estadísticas y pedidos, puede hacérselo saber al supervisor del

contrato, para que evalúe las variables del aplicativo y lo tenga en cuenta para la implementación en la ejecución del contrato.

10. PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista se comprometerá a asignar un (1) Ejecutivo de Cuenta que lleve mínimo un año de trabajo en la compañía, con capacidad e independencia para la toma de decisiones y experiencia en contratos de similar magnitud, para que coordine con el supervisor del contrato, todos los pedidos y procedimientos de recepción, distribución, entrega y facturación. El Ejecutivo de Cuenta deberá atender todas las observaciones e indicaciones que la entidad contratante le solicite a través del supervisor para cumplir el objeto de la contratación.

Adicionalmente, el futuro contratista deberá asignar como mínimo dos (2) empleados operativos para realizar la entrega y distribución de los pedidos, los cuales deberán permanecer durante la ejecución del contrato y sólo serán reemplazados por solicitud expresa del supervisor del contrato.

Será de la autonomía y responsabilidad del adjudicatario, la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo. La entidad contratante no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del futuro contratista.

Será por cuenta del contratista el pago de los salarios y prestaciones sociales, aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia. El Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC, podrá solicitar en cualquier momento al futuro contratista sin que le genere responsabilidad alguna, la presentación de los recibos en los que conste el pago por los conceptos citados.

El adjudicatario se comprometerá en su nombre y el de sus empleados, contratistas o consultores, a mantener la información que haya recibido para el desarrollo del futuro contrato, bajo estricto deber de confidencialidad y a no divulgarla a terceros, sin consentimiento previo y escrito del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC. Única y exclusivamente, podrá utilizar la información para el objeto del futuro contrato.

11. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO.

El adjudicatario deberá contar con los medios de transporte y/o contratos con empresas transportadoras, necesarios para la distribución de los elementos e insumos a nivel nacional, para garantizar la entrega oportuna de los pedidos solicitados por Fondetec en cualquiera de las ciudades donde tiene cobertura. Todos los costos generados por la distribución y transporte serán a cargo del contratista.

12. MANEJO DE PRECIOS.

Por tratarse de un proceso de suministro por el sistema de precios unitarios fijos, el adjudicatario deberá sostener durante la vigencia del contrato, los precios unitarios ofertados.

13. PÓLIZA DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA

El oferente adjudicatario deberá allegar con su propuesta la póliza de transporte de mercancía vigente, en la que cubra la distribución de los elementos, insumos y equipos relacionados en el Anexo No. 1 “**FICHA TÉCNICA**” a nivel nacional, con el fin de garantizar la oportuna y efectiva entrega de lo requerido por el PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC para el desarrollo de sus actividades en cualquiera de las ciudades a nivel nacional donde tiene cobertura.

ANEXO No. 3

Análisis precios de mercado (Ver comparativo de precios)

Los precios de mercado descritos a continuación, son el resultado de los promedios de los valores del acuerdo macro de Papelería, publicados por Colombia Compra Eficiente siendo el resultado del análisis de 20 proveedores de insumos de relacionados con la presente contratación.

ID Artículo	Artículo	Unidad	Precio máximo a ofertar (Incluido IVA)
1	Almohadilla Dactilar	Unidad	\$ 1.428
2	Almohadilla Dactilar Recargable	Unidad	\$ 11.660
3	Almohadilla Para Sello Recargable	Unidad	\$ 3.705
4	Archivador De Fuelle En Polipropileno	Unidad	\$ 8.693
5	Archivador De Fuelle En Yute	Unidad	\$ 9.229
6	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	\$ 281
7	Bandas Elásticas Ref. 22 X Kilo	Bolsa	\$ 7.681
8	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas	Unidad	\$ 3.526
9	Bisturí 18Mm Metálico	Unidad	\$ 7.954
10	Bisturí 18Mm Plástico	Unidad	\$ 796
11	Bisturí 9Mm	Unidad	\$ 421
12	Block Amarillo Cuadriculado	Unidad	\$ 2.127
13	Block Amarillo Rayado	Unidad	\$ 2.141
14	Block Blanco Cuadriculado	Unidad	\$ 1.217
15	Block Blanco Rayado	Unidad	\$ 1.217
16	Block Blanco	Unidad	\$ 1.217

17	Block Periódico	Unidad	\$ 1.310
18	Bolígrafo Azul	Unidad	\$ 232
19	Bolígrafo Negro	Unidad	\$ 230
20	Bolígrafo Rojo	Unidad	\$ 231
21	Bolsillo Para Ficha Bibliográfica	Paquete X 100	\$ 17.883
22	Bolsillo Porta Escarapela Horizontal	Unidad	\$ 168
23	Bolsillo Porta Escarapela Vertical Mediano	Unidad	\$ 186
24	Bolsillo Porta Escarapela Vertical Pequeño	Unidad	\$ 168
25	Borrador De Miga De Pan	Unidad	\$ 394
26	Borrador De Nata	Unidad	\$ 243
27	Borrador Para Tablero	Unidad	\$ 1.361
28	Borrador Para Tinta Con Escobilla	Unidad	\$ 3.362
29	Caballete O Trípode Para Tablero Acrílico	Unidad	\$ 54.860
30	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Gran Formato	Unidad	\$ 5.231
31	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Gran Formato Con Recubrimiento Exterior Blanco	Unidad	\$ 5.633
32	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Gran Formato Con Recubrimiento Exterior Blanco Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 5.871
33	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Gran Formato Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 5.108
34	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Mediano Formato	Unidad	\$ 3.980
35	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Mediano Formato Con Recubrimiento Exterior Blanco	Unidad	\$ 4.241
36	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Mediano Formato Con Recubrimiento Exterior Blanco Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 4.427

37	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Mediano Formato Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 4.150
38	Caja Para Archivo Central Referencia Agn Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 2.704
39	Cajas Para Archivo Central Referencia X-200 Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 2.141
40	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100 Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 3.004
41	Caja Para Archivo Referencia X-300 Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 4.934
42	Caja Para Archivo Central Referencia Agn	Unidad	\$ 2.608
43	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	\$ 2.086
44	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unidad	\$ 2.975
45	Caja Para Archivo Referencia X-300	Unidad	\$ 4.860
46	Calculadora De Bolsillo	Unidad	\$ 10.112
47	Calculadora De Escritorio Con Impresora	Unidad	\$ 152.756
48	Calculadora Escritorio 12 Dígitos	Unidad	\$ 16.674
49	Calculadora Escritorio 16 Dígitos	Unidad	\$ 53.457
50	Carpeta Presentación Carta	20 Unidades	\$ 9.018
51	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada	20 Unidades	\$ 11.217
52	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada	Unidad	\$ 2.541
53	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote	Unidad	\$ 1.272
54	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg	Unidad	\$ 4.532
55	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg	Unidad	\$ 4.723
56	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg	Unidad	\$ 6.699
57	Carpeta Tipo Catálogo 3 Pulg	Unidad	\$ 8.066

58	Carpeta Tipo Catálogo 4 Pulg	Unidad	\$ 11.846
59	Carpetas Plegadas Por La Mitad En Cartulina Desacidificada	Paquete X 50	\$ 51.645
60	Carpetas Plegadas Por La Mitad En Propalcote	Paquete X 50	\$ 25.553
61	Cartulina Carta Blanca	Paquete X 100	\$ 5.685
62	Cartulina Carta Surtido	Paquete X 100	\$ 5.685
63	Cartulina Oficio Blanca	Paquete X 100	\$ 6.311
64	Cartulina Oficio Surtido	Paquete X 100	\$ 6.311
65	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	\$ 523
66	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	\$ 523
67	Cd-R	100 Unidades	\$ 52.586
68	Cd-Rw	25 Unidades	\$ 49.928
69	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Unidad	\$ 1.009
70	Chinches X 50	Caja X 50	\$ 633
71	Chinchón Traslucido X 100	Caja X 100	\$ 1.518
72	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad - Rollo	\$ 3.129
73	Cinta Adhesiva Mágica	Unidad - Rollo	\$ 7.598
74	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Unidad - Rollo	\$ 1.494
75	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad - Rollo	\$ 5.782
76	Cinta Adhesiva Transparente	Unidad - Rollo	\$ 491
77	Cinta Falla	Unidad - Rollo	\$ 8.957
78	Cintas Porta Escarapela Con Gancho	Unidad	\$ 1.215
79	Clip Estándar Pequeño X 100	Caja X 100	\$ 364
80	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100	Caja X 100	\$ 1.716
81	Clip Jumbo X 100	Caja X 100	\$ 1.589
82	Clip Mariposa Gigante X 12	Caja X 12	\$ 1.389
83	Colores	Caja X 12	\$ 2.794
84	Corrector Liquido En Frasco	Unidad	\$ 1.200

85	Corrector Líquido En Lápiz	Unidad	\$ 1.036
86	Cosedora De Oficina 20 Hojas	Unidad	\$ 10.408
87	Cosedora De Oficina 30 Hojas	Unidad	\$ 20.909
88	Cosedora Eléctrica	Unidad	\$ 240.036
89	Cosedora Industrial	Unidad	\$ 85.260
90	Cosedora Semindustrial	Unidad	\$ 49.783
91	Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	\$ 29.007
92	Estuche Acrílico Para Cd/Dvd De 12 Cm	Unidad	\$ 677
93	Fechador De Entintado Manual	Unidad	\$ 24.824
94	Ficha Bibliográficas X 100	100 Unidades	\$ 1.089
95	Folder Celuguia Con Porta Guía Plástica En Posición Horizontal Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397 Paquete X 50	50 Unidades	\$ 7.583
96	Folder Celuguia Con Porta Guía Plástica En Posición Vertical, Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397	Paquete X 50	\$ 7.606
97	Folder Colgante De Varilla Plástica Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397	Paquete X 50	\$ 29.009
98	Forma Continua Carta 1 Parte Caja X 3000	Caja X 3000	\$ 58.136
99	Forma Continua Carta 2 Partes Caja X 1500	Caja X 1500	\$ 85.481
100	Forma Continua Carta 3 Partes Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 92.257
101	Forma Continua Oficio 1 Parte, Caja X 3000	Caja X 3000	\$ 80.971
102	Forma Continua Oficio 2 Partes, Caja X 1500	Caja X 1500	\$ 101.957
103	Forma Continua Oficio 3 Partes, Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 108.909
104	Funda Protectora De Plástico Tamaño Carta X 100 Unidades	100 Unidades	\$ 27.430
105	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio X 100 Unidades	100 Unidades	\$ 38.194
106	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unidades	\$ 2.182
107	Gancho No 23/14 Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 2.967

108	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 2.508
109	Gancho No. 23/12 Caja Por 1000	Caja X 1000	\$ 2.681
110	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 2.324
111	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja X 5000	\$ 1.743
112	Guía En Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete X 5	\$ 495
113	Guía En Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquete X 5	\$ 559
114	Guillotina Manual Corte De Mínimo 12 Hojas	Unidad	\$ 80.764
115	Kit Escolar Básico	Unidad	\$ 8.612
116	Lápiz De Chequeo Mina Roja	Unidad	\$ 389
117	Lápiz De Escritura Mina Negra	12 Unidades	\$ 3.137
118	Legajador Az	Unidad	\$ 3.234
119	Libreta De Taquigrafía	Unidad	\$ 1.767
120	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado	Unidad	\$ 1.530
121	Libreta Doble O Cuadrículado	Unidad	\$ 1.530
122	Libretatelemensaje	Unidad	\$ 12.010
123	Libro De Actas 100 Folios	Unidad	\$ 4.248
124	Libro De Actas 200 Folios	Unidad	\$ 7.244
125	Libro De Actas 300 Folios	Unidad	\$ 11.148
126	Libro De Actas 400 Folios	Unidad	\$ 13.306
127	Libro De Actas 600 Folios	Unidad	\$ 18.620
128	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja X 12	\$ 5.218
129	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja X 12	\$ 1.640
130	Manecilla Doble Clip 1/2 Pulg Caja X 12	Caja X 12	\$ 820
131	Manecilla Doble Clip 3/4 Pulg Caja X 12	Caja X 12	\$ 991
132	Marcador Borrable Desechable	Unidad	\$ 971
133	Marcador Borrable Recargable	Unidad	\$ 1.532
134	Marcador Permanente	Unidad	\$ 630

135	Marcador Permanente Punta Delgada	Unidad	\$ 995
136	Masa Elástica Multiusos Limpiatipos	Caja X 4	\$ 4.089
137	Memoria USB	Unidad	\$ 11.133
138	Mina Para Portaminas 0,5 Mm	Unidad	\$ 368
139	Mina Para Portaminas 0,7 Mm	Unidad	\$ 368
140	Mina Para Portaminas 2 Mm	Unidad	\$ 12.642
141	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Unidad	\$ 1.486
142	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	Unidad	\$ 725
143	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Unidad	\$ 6.309
144	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Unidad	\$ 9.017
145	Padmouse	Unidad	\$ 4.867
146	Papel Bond 60G Carta Caja X 10 Resma	10 Resmas	\$ 85.481
147	Papel Bond 60G Oficio Caja X 10 Resmas	10 Resmas	\$ 100.773
148	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	10 Resmas	\$ 98.641
149	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	10 Resmas	\$ 119.439
150	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	\$ 15.436
151	Papel Carbón Para Escritura Oficio X 100	Unidad	\$ 16.789
152	Papel Carbón Para Máquina Carta X 100	Unidad	\$ 9.514
153	Papel Carbón Para Máquina Oficio X 100	Unidad	\$ 9.169
154	Papel Contact Colores	Rollo X 20 Metros	\$ 33.393
155	Papel Contact Transparente	Rollo X 20 Metros	\$ 27.864
156	Papel Kraft 60G	Rollo	\$ 53.297
157	Papel Kraft 90G	Rollo	\$ 76.669
158	Papel Para Fax	Rollo	\$ 3.541
159	Papel Para Plotter	Rollo	\$ 45.815
160	Papel Periódico Pliego	10 Unidades	\$ 1.288

161	Papel Seda	25 Pliegos	\$ 2.587
162	Pegante En Barra	Unidad	\$ 1.890
163	Pegante Instantáneo	Unidad	\$ 2.292
164	Pegante Líquido 225G	Unidad	\$ 1.961
165	Pegante Líquido 4000G	Unidad	\$ 23.426
166	Perforadora 1 Hueco	Unidad	\$ 3.300
167	Perforadora Industrial 2 Huecos	Unidad	\$ 239.265
168	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos	Unidad	\$ 11.060
169	Perforadora Semindustrial 2 Huecos	Unidad	\$ 22.808
170	Perforadoras 3 Huecos	Unidad	\$ 28.440
171	Pilas 9V Cuadrada Recargable	Unidad	\$ 20.722
172	Pilas Aa Recargables Par	Dos Pilas	\$ 15.913
173	Pilas Aaa Recargables Par	Dos Pilas	\$ 12.024
174	Pilas Alcalina Cuadrada De 9V No Recargable	Dos Pilas	\$ 6.424
175	Pilas Alcalinas Aa No Recargables Par	Dos Pilas	\$ 2.161
176	Pilas Alcalinas Aaa No Recargables	Dos Pilas	\$ 2.006
177	Pinceles Cerdas Suaves Juego X 6 Unidades	6 Unidades	\$ 12.703
178	Plastifolder Carta Con Bisel	Unidad	\$ 337
179	Plastifolder Carta Con Gancho Legajador	Unidad	\$ 1.268
180	Plastifolder Oficio Con Bisel	Unidad	\$ 379
181	Plastifolder Oficio Con Gancho Legajador	Unidad	\$ 1.370
182	Pliego Foamy	Unidad	\$ 9.169
183	Plumígrafo	Unidad	\$ 534
184	Plumones Caja X 12	Caja X 12	\$ 5.033
185	Porta Carnet Rígido	Unidad	\$ 410
186	Portalápiz	Unidad	\$ 7.357
187	Portaminas 0,5Mm	Unidad	\$ 2.064

188	Portaminas 0,7Mm	Unidad	\$ 2.060
189	Portaminas 2 Mm	Unidad	\$ 17.504
190	Regla Plástica	Unidad	\$ 431
191	Regla Metálica Grande	Unidad	\$ 3.460
192	Regla Metálica	Unidad	\$ 2.058
193	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete X 10	\$ 1.297
194	Repuesto Bisturí 9Mm Paquete X 10	Paquete X 10	\$ 1.086
195	Resaltador Desechable	Unidad	\$ 557
196	Rollo Papel Químico 76Mm	Unidad	\$ 2.343
197	Rollo Sumadora 57Mm	Unidad	\$ 635
198	Rollo Sumadora 70Mm	Unidad	\$ 837
199	Rotulo Adhesivo Matriz X 480 Rótulos	480 Rótulos	\$ 14.477
200	Rotulo Adhesivo Matriz X 1080 Rótulos	1080 Rótulos	\$ 14.477
201	Rotulo Adhesivo Para Cd/Dvd 116 Mm Sobre De 30 Hojas	30 Hojas	\$ 16.714
202	Rotulo Adhesivo Para Cd/Dvd 118 Mm Sobre De 30 Hojas	30 Hojas	\$ 16.714
203	Rotulo Adhesivo Por Hoja, Sobre De 30 Hojas	30 Hojas	\$ 16.879
204	Sacaganchos Para Grapa	Unidad	\$ 2.353
205	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete X 5	\$ 843
206	Separador Plástico Oficio Paquete X 5	Paquete X 5	\$ 963
207	Silicona Liquida	Unidad	\$ 2.409
208	Sobre Carta Paquete X 100	100 Unidades	\$ 6.087
209	Sobre Correspondencia Paquete X 100	100 Unidades	\$ 3.798
210	Sobre De Correspondencia Con Ventanilla Paquete X 100	100 Unidades	\$ 4.587
211	Sobre De Felpa Para Cd	Unidad	\$ 62
212	Sobre De Manila Carta Paquete X 100	100 Unidades	\$ 11.167
213	Sobre De Manila Extra Oficio Paquete X 50	50 Unidades	\$ 8.591

214	Sobre De Manila Medio Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 8.127
215	Sobre De Manila Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 14.001
216	Sobre De Manila Radiólogo Paquete X 100	100 Unidades	\$ 19.154
217	Sobre De Pago Paquete X 100	100 Unidades	\$ 3.626
218	Sobre Medio Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 5.894
219	Sobre Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 8.089
220	Sobre Para Archivo Carta	Unidad	\$ 141
221	Sobre Para Archivo Oficio	Unidad	\$ 170
222	Sobrecubiertas Laterales	Unidad	\$ 1.680
223	Sobrecubiertas Laterales Membreteadas. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 1.728
224	Tabla Planillera	Unidad	\$ 4.351
225	Tablero En Acrílico	Unidad	\$ 80.380
226	Tablero En Corcho 60 X 405 Cm	Unidad	\$ 48.413
227	Tablero En Corcho 80 X 120 Cms	Unidad	\$ 104.297
228	Taco De Papel	Unidad	\$ 1.113
229	Tajalápiz	Unidad	\$ 462
231	Tarjeta Pvc Calibre 30 Para Carnet Institucional Paquete X 100	Paquete X 100	\$ 30.332
232	Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	\$ 2.978
233	Tijeras Punta Roma	Unidad	\$ 1.655
234	Tinta Marcador Borrable Recargable	Unidad	\$ 2.502
235	Tinta Para Sello 28 A 30 Cc Negro	Unidad	\$ 1.552
236	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico 28 A 30 C.C. Azul	Unidad	\$ 1.621
237	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico X 28 A 30 C.C. Negro	Unidad	\$ 1.621
238	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico X 500 C.C. Azul	Unidad	\$ 10.320

239	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico X 500 C.C. Negro	Unidad	\$ 10.320
240	Tinta Para Sello X 28 A 30 C.C. Roja	Unidad	\$ 1.552
241	Tinta Para Sello X 500 C.C. Negro	Unidad	\$ 10.185
242	Tinta Para Sello X 500 C.C. Roja	Unidad	\$ 10.251
243	Tinta Para Sello X Galón Negro	Unidad	\$ 66.934
244	Yoyo Porta Carnet	Unidad	\$ 1.548
245	Resma Papel Carta ECOLÓGICA 75 gr	Unidad	\$ 11.971
246	Resma Papel Oficio ECOLÓGICA 75 gr	Unidad	\$ 15.430
Sumatoria Total			\$ 3.862.575

GRUPO 2. INSUMOS DE IMPRESIÓN			
ID Artículo	Artículo	Unidad	VALOR INCLUIDO IVA
247	TÓNER IMPRESORA PORTÁTIL INYECCIÓN HP OJ 100	Unidad	\$132.720
248	TÓNER CE390X HP NEGRO IMPRESORA LASER MONOCROMÁTICA HP LaserJet	Unidad	\$1.157.450
249	TÓNER CE270A HP NEGRO LJ CP5520 PRINTER SERIES 13500 PAG	Unidad	\$1.090.478
250	TÓNER CE271A HP CYAN LJ CP5520 PRINTER SERIES 15000 PAG	Unidad	\$1.739.490
251	TONER CE272A HP YELLOW LJ CP5520 PRINTER SERIES 15000 PAG	Unidad	\$1.739.490
252	TÓNER CE273AHP MAGENTA LJ CP5520 PRINTER SERIES 15000 PAG	Unidad	\$1.739.490
SUBTOTAL GRUPO 2			\$7.599.118

ANEXO No. 4
MATRIZ DE RIESGOS
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y SU ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

Teniendo como base la Política de Riesgos de la Función Pública emitida en el mes de marzo 2016 como 6 versión y atendiendo los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo 2014 del DAFP, la Guía para la Administración del Riesgo 2015 del Ministerio de Defensa y la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la Republica -2015; articuladas con las normas aplicables a la Entidad como mecanismo para identificar, medir, valorar, monitorear, administrar, y tratar los riesgos que pudieran afectar negativamente el logro de los objetivos institucionales, el FONDO DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA – FONDETEC ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsible involucrados en la presente contratación:

Matriz de calificación, evaluación y respuesta Riesgos de Gestión

PROBILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE(1)	MENOR(2)	MODERADO(3)	MAYOR(4)	CATASTROFICO (5)
Raro (1)	1 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el Riesgo	2 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el Riesgo	3 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo	4 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	5 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo
Improbable (2)	2 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el Riesgo	4 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el Riesgo	6 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo	8 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	10 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo
Moderado(3)	3 ZONA DE RIESGO BAJA Asumir el Riesgo	6 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo	9 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	12 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	15 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo
Probable(4)	4 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo	8 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	12 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	16 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	20 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo
Casi con certeza (5)	5 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	10 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	15 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	20 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	25 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo

Fuente: Mindefensa -Suite visión empresarial, Módulo Gestión del Riesgo

No.	Clase	Fuente	E T A P A				Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión		
			PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN										POSTENTREGA	Probabilidad	Impacto					Valoración de	Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	General	Interno	X				Jurídico/Técnico/ Financiero	Todas las condiciones tanto jurídicas, como técnicas y/o financieras no puedan ser cumplidas por los oferentes.	El proceso de contratación se declare desierto.	4	3	1 2	Riesgo Alta	A la Entidad Contratante	Se pone en consideración la pertinente revisión de las condiciones técnicas establecidas posibles cambios de ejecución. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de selección y precotización de las condiciones exigidas.	1	1	1	Riesgo bajo	Si, ya que, al declararse el proceso desierto, tiene implicaciones de cumplimiento de los planes, su ejecución de actividades y la atención de la necesidad requerida.	Directamente los funcionarios y/o contratistas encargados del desarrollo de los estudios previos y los designados para la estructuración de la invitación a ofertar.	El mismo día de la declaratoria desierta del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Se analizan los motivos u observaciones de los posibles oferentes que dieron lugar a la declaración de desierto. Sumado a la revisión y pronta respuesta a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación.

2	General	Interno	X			Jurídico/Técnico/ Financiero	Incumplimiento de las condiciones requeridas por parte de los oferentes que puedan generar el rechazo de las ofertas presentadas.	El proceso de contratación se declare desierto.	5	3	15	Riesgo Externo	Al oferente	Revisión de las todas las condiciones (jurídicas, técnicas, financieras y operacionales) habilitantes y revisión posterior de la Invitación a Ofertar para verificar que las mismas tengan claridad, precisión y que no induzcan a	1	1	1	Riesgo	Si, ya que, al declararse el proceso desierto, tiene implicaciones de cumplimiento de los planes, su ejecución de actividades y la atención de la necesidad requerida.	Directamente los funcionarios y/o contratistas encargados del desarrollo de los estudios previos y los designados para la estructuración de la Invitación a Ofertar.	El mismo día de la declaratoria de desierto del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Se analizan los motivos que dieron lugar a la declaración de desierto. Sumado a la revisión y pronta respuesta a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación.
---	---------	---------	---	--	--	---------------------------------	---	---	---	---	----	----------------	-------------	--	---	---	---	--------	--	--	---	--	---	---

3	General	Interno		X			Jurídico/Técnico/ Financiero	Incumplimiento de las condiciones requeridas por parte de los proponentes que puedan generar el rechazo de las ofertas presentadas.	El proceso de contratación se declare desierto.	1	2	3	Riesgo bajo	Al proponente	Revisión de las todas las condiciones (jurídicas, técnicas, financieras y operacionales) habilitantes y revisión posterior de los términos de la invitación para verificar que las mismas tengan claridad, precisión y que no induzcan al error.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, ya que, al declararse el proceso desierto, tiene implicaciones de cumplimiento de los planes, ejecución de actividades y la atención de la necesidad requerida.	Directamente los funcionarios y/o contratistas encargados del desarrollo de los estudios previos y los designados para la estructuración de los términos de la invitación.	El mismo día de la declaratoria de desierto del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Se analizan los motivos que dieron lugar a la declaración de desierto. Sumado a la revisión y pronta respuesta a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación.
4	General	Externo		X			Económico	Ofertas artificialmente bajas	Se podría presentar una mala calidad de los insumos o bienes a entregar.	1	4	2	Riesgo Medio	Al contratista	Solicitar soporte justificado del porqué de los valores ofrecidos. Verificar que los insumos o bienes a entregar cumplen con las especificaciones	1	1	2	Riesgo bajo	Sí, ya que se presentaría un retraso en el inicio del contrato.	Supervisor y contratista	En la selección.	Al momento de la evaluación de los bienes que van a hacer adquiridos.	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de elección y selección de insumos.	A partir de la evaluación de las ofertas, la Entidad considerará suficiente la justificación de los valores ofertados.

5	General	Interno / Externo		X		Jurídico	No legalización del contrato por parte del contratista.	Demora en la fecha del inicio del Contrato	3	3	9	Riesgo Alta	Al contratista/ A la Entidad Contratante	Establecer de forma clara y precisa en la invitación a ofertar, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del contratista	1	1	1	Riesgo Alto	Sí, ya que se presentará un retraso en el inicio del contrato.	Los funcionarios designados por la Entidad.	Durante la etapa de legalización del contrato.	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del contratista	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del contratista a partir de la adjudicación del contrato	A partir de la adjudicación del contrato y hasta el cumplimiento de todos los requisitos de legalización del mismo
---	---------	-------------------	--	---	--	----------	---	--	---	---	---	-------------	--	--	---	---	---	-------------	--	---	--	---	--	--

6	Específico externo					x	Operacional	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato, tales como la no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos, capaces de obtener completamente el objeto del contrato, sin que los mismos sean imputables a las partes.	Inadecuados procesos	3	3	3	Riesgo medio	Contratista	Exigir al contratista los más altos estándares de cumplimiento y calidad de los bienes y servicios objeto del contrato.	1	1	1	1	Sí, no podría dar cumplimiento a las necesidades del contrato otorgado	Supervisor del contrato.	A partir del conocimiento de la situación, se tomarán las acciones correctivas.	Al momento de la evaluación de los bienes que van a hacer adquiridos.	Seguimiento y variación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo.	En los informes periódicos del supervisor sobre el cumplimiento del contrato.
---	--------------------	--	--	--	--	---	-------------	---	----------------------	---	---	---	--------------	-------------	---	---	---	---	---	--	--------------------------	---	---	---	---

7	General	Externo				X	Económico	Cuando, en el desarrollo del contrato, sobrevengan por causas imputables exclusivamente al CONTRATISTA dentro del giro de sus negocios, condiciones económicas adversas que le impidan dar cumplimiento al objeto contractual y por lo tanto a la prestación del servicio.	El incumplimiento en las obligaciones salariales, prestaciones o de los profesionales asignados por el contratista para la ejecución del contrato, impidiendo que el servicio se preste dentro de las condiciones pactadas en el mismo.	1	2	3	Riesgo medio	Al contratista	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo.	1	1	2	Riesgos obsoletos	Sí, no podría dar cumplimiento a las necesidades del contrato otorgado.	Directamente los funcionarios y/o contratistas encargados del desarrollo de los estudios previos y los designados para la estructuración de los términos de la invitación.	A partir del conocimiento de la situación, se tomarán las acciones correctivas.	Evaluando la situación al término del mes de ocurrencia.	Se analizan los motivos que dieron lugar a esta situación, para tomar las acciones correctivas necesarias.	Durante la etapa de ejecución de contratos, revisando la parte contractual.
---	---------	---------	--	--	--	---	-----------	--	---	---	---	---	--------------	----------------	---	---	---	---	-------------------	---	--	---	--	--	---

8	General	Externo			X	Económico	Comportamiento del mercado. Por ejemplo, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos.	Desabastecimiento de los insumos.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo.	1	1	2	Riesgo bajo	Sí, no podría dar cumplimiento a las necesidades del contrato otorgado debido a la falta del aprovisionamiento de insumos.	Directamente los funcionarios y/o contratistas encargados del desarrollo de los estudios previos y los designados para la estructuración de los términos de la invitación.	A partir del conocimiento de la situación, se tomarán las acciones correctivas.	Evaluando la situación al término del mes de ocurrencia.	Se analizan los motivos que dieron lugar a esta situación, para tomar las acciones correctivas necesarias	Durante la etapa de ejecución de contratos, revisando la parte contractual.
9	Específico	Externo			X	Regulatorio	Sujeta a potenciales cambios en las tarifas, en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad o en la legislación tributaria.	Afecta la ejecución del contrato.	1	3	3	Riesgo bajo	Al contratista/ A la Entidad Contratante	Consultar periódicamente y adaptarse a los posibles cambios de la normatividad al respecto y aplicar mecanismos que se ajusten al anterior planteamiento.	1	1	2	Riesgo bajo	Sí, porque afecta directamente el presupuesto del contrato	Supervisor del contrato - Contratista	Durante la ejecución.	Al momento del seguimiento periódico de la normatividad.	El supervisor al momento de solicitar los pedidos de papelería e insumos para la oficina	Durante toda la ejecución del contrato.

10	Específico	Externo			X	Sociales y Políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Afecta la ejecución del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	A la entidad contratante	Obedece a factores externos sujetos a regulación.	1	1	4	Riesgo alto	Sí, no podría dar cumplimiento a una necesidad del contrato.	Supervisor del contrato.	Durante la ejecución	Al momento del seguimiento periódico de la normatividad.	El supervisor encargado.	Durante toda la ejecución del contrato.
11	Específico	Externo			X	De la naturaleza	Temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	Afecta la ejecución del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	Ambas partes	El Contratista deberá contar con planes de contingencia para mitigar esta clase de riesgos.	1	1	4	Riesgo alto	Sí, porque no podría dar cumplimiento a una necesidad del contrato.	Supervisor del contrato.	Durante la ejecución	Etapa de Ejecución	Seguimiento al contrato verificando el cumplimiento del alcance del mismo.	Durante toda la ejecución del contrato.
12	Específico	Externo			X	Daños ambientales por inadecuadas prácticas	Durante el desarrollo de las actividades de suministro de insumos de impresión y papelería	Inadecuados procesos	3	3	3	Riesgo medio	Al contratista	Lo asume el contratista en un 100% por tener que contar este con la suficiente información y experticia en los procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos técnicos, capaces de obtener completamente el objeto del contrato.	1	1	1	1	Sí, porque no podría dar cumplimiento a una necesidad del contrato.	Supervisor del contrato	Durante la ejecución	Etapa de Ejecución	Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones y comunicación periódica con el contratista revisando este riesgo.	En los informes periódicos del supervisor sobre el cumplimiento del contrato

13	General	Externo			X	Económico	Variación del valor del Dólar.	El comportamiento del mercado de las divisas es muy volátil, por lo que pueden ocurrir situaciones en que varié el valor de los insumos ya que la mayoría es importada del exterior	3	4	4	Riesgo medio	Al contratista/ A la Entidad Contratante	Establecer junto con el contratista el mecanismo de ajuste frente a la ocurrencia del riesgo.	2	2	2	Riesgo bajo	No, afecta directamente el presupuesto del contrato	Supervisor del contrato.	Durante la ejecución	Etapa de Ejecución	El contratista deberá informar al supervisor del contrato, indicando las medidas que tomará al respecto.	Dentro del mes siguiente a la ocurrencia del hecho.
----	---------	---------	--	--	---	-----------	--------------------------------	---	---	---	---	--------------	--	---	---	---	---	-------------	---	--------------------------	----------------------	--------------------	--	---

Matriz de calificación, evaluación y respuesta Riesgos de Corrupción

PROBILIDAD	IMPACTO		
	MODERADO(3)	MAYOR(4)	CATASTROFICO (5)
Raro (1)	3 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo	4 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	5 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo
Improbable (2)	6 ZONA DE RIESGO MODERADA Asumir el Riesgo Reducir el Riesgo	8 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	10 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo
Moderado(3)	9 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	12 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	15 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo
Probable(4)	12 ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	16 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	20 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo
Casi con certeza (5)	15 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	20 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo	25 ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el Riesgo Evitar el Riesgo Compartir el Riesgo

No.	Clase	Fuente	E T A P A				Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN										POSTENTREGA	Probabilidad	Impacto					Valoración de	Categoría
14	General	Interno		X			Corrupción	Recibir dadivas a cambio de favorecer alguno de los oferentes	Pérdida de credibilidad de la Entidad	1	5	5	Riesgo Alta	Entidad	Acciones legales pertinentes/ Fortalecimiento Estudios de seguridad/ Diligenciamiento formulario SARLAFT	1		3	R Si, habría i que es suspender el s contrato y g efectuar las o acciones A legales I t pertinentes a	Supervisor del contrato	En la etapa precontractual / Durante la ejecución del contrato	Suspensión del contrato/inicio acciones legales	Supervisor mediante los informes de supervisión al momento de informar periódicamente las novedades que detecte durante la ejecución del Contrato	Períodicamente mediante los informes de supervisión

15	Especifico	Intern				X	Corrupción	Acreditación cumplimiento de productos y/o servicios a través de los Informes de Supervisión	Incumplimiento entrega de productos y/o servicios dentro del plazo establecido	5	5	25	Riesgo Extremo	Entidad/Supervisor del contrato/Contratista	Acciones Disciplinarias pertinentes/ Aplicación de Pólizas	3		16	R	Si, habría que aplicar las pólizas de cumplimiento o/atraso en la ejecución o de errando	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Cuando se haga efectiva la Póliza de Cumplimiento	Supervisor mediante los informes de supervisión al momento de informar periódicamente las novedades que detecte durante la ejecución del Contrato	Periódicamente mediante los informes de supervisión
----	------------	--------	--	--	--	---	------------	--	--	---	---	----	----------------	---	--	---	--	----	---	--	-------------------------	-----------------------------------	---	---	---

ANEXO 5. PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica se deberá diligenciar en la oferta bajo los siguientes criterios:

1. El proponente deberá diligenciar lo relacionado en el Anexo N.º 5 Propuesta Económica.
2. Al diligenciar el Anexo N.º 5, se hace el ofrecimiento formal del valor individual de cada artículo, el cual no podrá en ninguna circunstancia superar el valor máximo a ofertar determinando por Fondetec, de la misma manera se debe diligenciar el valor total de cada propuesta en el cuadro “RESUMEN PROPUESTA ECONÓMICA”
3. Sobre la Propuesta Económica, **es importante señalar que aquel proponente que omita alguno de los elementos o los presente incompletos, su oferta será rechazada** de conformidad con lo establecido en la presente invitación.
4. El presente anexo debe diligenciarse por el oferente, de conformidad con las condiciones establecidas en la futura invitación, en el Anexo No. **5 “Propuesta Económica”**.
5. El PAP MINDEFENSA NACIONAL FONDETEC se reservará el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el presente Anexo, si a ello hubiere lugar.
6. La propuesta económica debe presentarse en valores cerrados, sin centavos.
7. En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.
8. El presente anexo debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos, en el evento que se indique el valor cero “0”, se considerará que el servicio o el bien es sin costo para el Fondo.
9. El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana.
10. Los ofrecimientos adicionales agregados no causarán costo adicional alguno para el PAP MINDEFENSA NACIONAL FONDETEC.
11. **TRIBUTOS:** Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

En caso de que el proponente modifique la denominación “**Artículo**” de los productos del presente anexo, se entenderá que los ofreció en los términos del Anexo No. 1 **“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA-FICHA TÉCNICA”**

GRUPO 1. ELEMENTOS Y ÚTILES DE OFICINA				
ID Artículo	Artículo	Unidad	VALOR MÁXIMO INCLUIDO IVA	VALOR OFERTADO INCLUIDO IVA
1	Almohadilla Dactilar	Unidad	\$ 1.428	
2	Almohadilla Dactilar Recargable	Unidad	\$ 11.660	
3	Almohadilla Para Sello Recargable	Unidad	\$ 3.705	
4	Archivador De Fuelle En Polipropileno	Unidad	\$ 8.693	
5	Archivador De Fuelle En Yute	Unidad	\$ 9.229	
6	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Caja	\$ 281	
7	Bandas Elásticas Ref. 22 X Kilo	Bolsa	\$ 7.681	
8	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas	Unidad	\$ 3.526	
9	Bisturí 18Mm Metálico	Unidad	\$ 7.954	
10	Bisturí 18Mm Plástico	Unidad	\$ 796	
11	Bisturí 9Mm	Unidad	\$ 421	
12	Block Amarillo Cuadrulado	Unidad	\$ 2.127	
13	Block Amarillo Rayado	Unidad	\$ 2.141	

14	Block Blanco Cuadrulado	Unidad	\$ 1.217	
15	Block Blanco Rayado	Unidad	\$ 1.217	
16	Block Blanco	Unidad	\$ 1.217	
17	Block Periódico	Unidad	\$ 1.310	
18	Bolígrafo Azul	Unidad	\$ 232	
19	Bolígrafo Negro	Unidad	\$ 230	
20	Bolígrafo Rojo	Unidad	\$ 231	
21	Bolsillo Para Ficha Bibliográfica	Paquete X 100	\$ 17.883	
22	Bolsillo Porta Escarapela Horizontal	Unidad	\$ 168	
23	Bolsillo Porta Escarapela Vertical Mediano	Unidad	\$ 186	
24	Bolsillo Porta Escarapela Vertical Pequeño	Unidad	\$ 168	
25	Borrador De Miga De Pan	Unidad	\$ 394	
26	Borrador De Nata	Unidad	\$ 243	
27	Borrador Para Tablero	Unidad	\$ 1.361	
28	Borrador Para Tinta Con Escobilla	Unidad	\$ 3.362	

29	Caballote O Trípode Para Tablero Acrílico	Unidad	\$ 54.860	
30	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Gran Formato	Unidad	\$ 5.231	
31	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Gran Formato Con Recubrimiento Exterior Blanco	Unidad	\$ 5.633	
32	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Gran Formato Con Recubrimiento Exterior Blanco Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 5.871	
33	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Gran Formato Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 5.108	
34	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Mediano Formato	Unidad	\$ 3.980	
35	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Mediano Formato Con Recubrimiento Exterior Blanco	Unidad	\$ 4.241	
36	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Mediano Formato Con Recubrimiento Exterior Blanco Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 4.427	
37	Caja De Almacenamiento Horizontal Para Documentos De Mediano Formato Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 4.150	
38	Caja Para Archivo Central Referencia Agn Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 2.704	
39	Cajas Para Archivo Central Referencia X-200 Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 2.141	

40	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100 Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 3.004	
41	Caja Para Archivo Referencia X-300 Membreteada. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 4.934	
42	Caja Para Archivo Central Referencia Agn	Unidad	\$ 2.608	
43	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Unidad	\$ 2.086	
44	Caja Para Archivo Histórico Referencia X-100	Unidad	\$ 2.975	
45	Caja Para Archivo Referencia X-300	Unidad	\$ 4.860	
46	Calculadora De Bolsillo	Unidad	\$ 10.112	
47	Calculadora De Escritorio Con Impresora	Unidad	\$ 152.756	
48	Calculadora Escritorio 12 Dígitos	Unidad	\$ 16.674	
49	Calculadora Escritorio 16 Dígitos	Unidad	\$ 53.457	
50	Carpeta Presentación Carta	20 Unidades	\$ 9.018	
51	Carpeta Presentación Oficio Desacidificada	20 Unidades	\$ 11.217	
52	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada	Unidad	\$ 2.541	
53	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote	Unidad	\$ 1.272	

54	Carpeta Tipo Catálogo 0.5 Pulg	Unidad	\$ 4.532	
55	Carpeta Tipo Catálogo 1 Pulg	Unidad	\$ 4.723	
56	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg	Unidad	\$ 6.699	
57	Carpeta Tipo Catálogo 3 Pulg	Unidad	\$ 8.066	
58	Carpeta Tipo Catálogo 4 Pulg	Unidad	\$ 11.846	
59	Carpetas Plegadas Por La Mitad En Cartulina Desacidificada	Paquete X 50	\$ 51.645	
60	Carpetas Plegadas Por La Mitad En Propalcote	Paquete X 50	\$ 25.553	
61	Cartulina Carta Blanca	Paquete X 100	\$ 5.685	
62	Cartulina Carta Surtido	Paquete X 100	\$ 5.685	
63	Cartulina Oficio Blanca	Paquete X 100	\$ 6.311	
64	Cartulina Oficio Surtido	Paquete X 100	\$ 6.311	
65	Cartulina Pliego Blanco	Unidad	\$ 523	
66	Cartulina Pliego Surtido	Unidad	\$ 523	
67	Cd-R	100 Unidades	\$ 52.586	
68	Cd-Rw	25 Unidades	\$ 49.928	

69	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Unidad	\$ 1.009	
70	Chinchas X 50	Caja X 50	\$ 633	
71	Chinchón Traslucido X 100	Caja X 100	\$ 1.518	
72	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad - Rollo	\$ 3.129	
73	Cinta Adhesiva Mágica	Unidad - Rollo	\$ 7.598	
74	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 12Mm	Unidad - Rollo	\$ 1.494	
75	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad - Rollo	\$ 5.782	
76	Cinta Adhesiva Transparente	Unidad - Rollo	\$ 491	
77	Cinta Falla	Unidad - Rollo	\$ 8.957	
78	Cintas Porta Escarapela Con Gancho	Unidad	\$ 1.215	
79	Clip Estándar Pequeño X 100	Caja X 100	\$ 364	
80	Clip Estándar Pequeño Plastificado X 100	Caja X 100	\$ 1.716	
81	Clip Jumbo X 100	Caja X 100	\$ 1.589	
82	Clip Mariposa Gigante X 12	Caja X 12	\$ 1.389	
83	Colores	Caja X 12	\$ 2.794	

84	Corrector Líquido En Frasco	Unidad	\$ 1.200	
85	Corrector Líquido En Lápiz	Unidad	\$ 1.036	
86	Cosedora De Oficina 20 Hojas	Unidad	\$ 10.408	
87	Cosedora De Oficina 30 Hojas	Unidad	\$ 20.909	
88	Cosedora Eléctrica	Unidad	\$ 240.036	
89	Cosedora Industrial	Unidad	\$ 85.260	
90	Cosedora Semindustrial	Unidad	\$ 49.783	
91	Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	\$ 29.007	
92	Estuche Acrílico Para Cd/Dvd De 12 Cm	Unidad	\$ 677	
93	Fechador De Entintado Manual	Unidad	\$ 24.824	
94	Ficha Bibliográficas X 100	100 Unidades	\$ 1.089	
95	Folder Celuigua Con Porta Guía Plástica En Posición Horizontal Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397 Paquete X 50	50 Unidades	\$ 7.583	
96	Folder Celuigua Con Porta Guía Plástica En Posición Vertical, Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397	Paquete X 50	\$ 7.606	
97	Folder Colgante De Varilla Plástica Paquete X 50 Que Cumplan Con Ntc 4436:1999 Y Ntc 5397	Paquete X 50	\$ 29.009	

98	Forma Continua Carta 1 Parte Caja X 3000	Caja X 3000	\$ 58.136	
99	Forma Continua Carta 2 Partes Caja X 1500	Caja X 1500	\$ 85.481	
100	Forma Continua Carta 3 Partes Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 92.257	
101	Forma Continua Oficio 1 Parte, Caja X 3000	Caja X 3000	\$ 80.971	
102	Forma Continua Oficio 2 Partes, Caja X 1500	Caja X 1500	\$ 101.957	
103	Forma Continua Oficio 3 Partes, Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 108.909	
104	Funda Protectora De Plástico Tamaño Carta X 100 Unidades	100 Unidades	\$ 27.430	
105	Funda Protectora De Plástico Tamaño Oficio X 100 Unidades	100 Unidades	\$ 38.194	
106	Gancho Legajador Plástico X 20	20 Unidades	\$ 2.182	
107	Gancho No 23/14 Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 2.967	
108	Gancho No. 23/10 Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 2.508	
109	Gancho No. 23/12 Caja Por 1000	Caja X 1000	\$ 2.681	
110	Gancho No. 23/8 Caja X 1000	Caja X 1000	\$ 2.324	
111	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja X 5000	\$ 1.743	
112	Guía En Cartulina Carta Paquete X 5	Paquete X 5	\$ 495	

113	Guía En Cartulina Oficio Paquete X 5	Paquete X 5	\$ 559	
114	Guillotina Manual Corte De Mínimo 12 Hojas	Unidad	\$ 80.764	
115	Kit Escolar Básico	Unidad	\$ 8.612	
116	Lápiz De Chequeo Mina Roja	Unidad	\$ 389	
117	Lápiz De Escritura Mina Negra	12 Unidades	\$ 3.137	
118	Legajador Az	Unidad	\$ 3.234	
119	Libreta De Taquigrafía	Unidad	\$ 1.767	
120	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado	Unidad	\$ 1.530	
121	Libreta Doble O Cuadrículado	Unidad	\$ 1.530	
122	Libretatelemensaje	Unidad	\$ 12.010	
123	Libro De Actas 100 Folios	Unidad	\$ 4.248	
124	Libro De Actas 200 Folios	Unidad	\$ 7.244	
125	Libro De Actas 300 Folios	Unidad	\$ 11.148	
126	Libro De Actas 400 Folios	Unidad	\$ 13.306	
127	Libro De Actas 600 Folios	Unidad	\$ 18.620	

128	Manecilla Doble Clip 2 Pulg Caja X 12	Caja X 12	\$ 5.218	
129	Manecilla Doble Clip 1 Pulg Caja X 12	Caja X 12	\$ 1.640	
130	Manecilla Doble Clip 1/2 Pulg Caja X 12	Caja X 12	\$ 820	
131	Manecilla Doble Clip 3/4 Pulg Caja X 12	Caja X 12	\$ 991	
132	Marcador Borrable Desechable	Unidad	\$ 971	
133	Marcador Borrable Recargable	Unidad	\$ 1.532	
134	Marcador Permanente	Unidad	\$ 630	
135	Marcador Permanente Punta Delgada	Unidad	\$ 995	
136	Masa Elástica Multiusos LimpiaTipos	Caja X 4	\$ 4.089	
137	Memoria USB	Unidad	\$ 11.133	
138	Mina Para Portaminas 0,5 Mm	Unidad	\$ 368	
139	Mina Para Portaminas 0,7 Mm	Unidad	\$ 368	
140	Mina Para Portaminas 2 Mm	Unidad	\$ 12.642	
141	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas	Unidad	\$ 1.486	
142	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas	Unidad	\$ 725	

143	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Unidad	\$ 6.309	
144	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Unidad	\$ 9.017	
145	Padmouse	Unidad	\$ 4.867	
146	Papel Bond 60G Carta Caja X 10 Resma	10 Resmas	\$ 85.481	
147	Papel Bond 60G Oficio Caja X 10 Resmas	10 Resmas	\$ 100.773	
148	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas	10 Resmas	\$ 98.641	
149	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas	10 Resmas	\$ 119.439	
150	Papel Carbón Para Escritura Carta X 100	Unidad	\$ 15.436	
151	Papel Carbón Para Escritura Oficio X 100	Unidad	\$ 16.789	
152	Papel Carbón Para Máquina Carta X 100	Unidad	\$ 9.514	
153	Papel Carbón Para Máquina Oficio X 100	Unidad	\$ 9.169	
154	Papel Contact Colores	Rollo X 20 Metros	\$ 33.393	
155	Papel Contact Transparente	Rollo X 20 Metros	\$ 27.864	
156	Papel Kraft 60G	Rollo	\$ 53.297	
157	Papel Kraft 90G	Rollo	\$ 76.669	

158	Papel Para Fax	Rollo	\$ 3.541	
159	Papel Para Plotter	Rollo	\$ 45.815	
160	Papel Periódico Pliego	10 Unidades	\$ 1.288	
161	Papel Seda	25 Pliegos	\$ 2.587	
162	Pegante En Barra	Unidad	\$ 1.890	
163	Pegante Instantáneo	Unidad	\$ 2.292	
164	Pegante Líquido 225G	Unidad	\$ 1.961	
165	Pegante Líquido 4000G	Unidad	\$ 23.426	
166	Perforadora 1 Huevo	Unidad	\$ 3.300	
167	Perforadora Industrial 2 Huecos	Unidad	\$ 239.265	
168	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos	Unidad	\$ 11.060	
169	Perforadora Semindustrial 2 Huecos	Unidad	\$ 22.808	
170	Perforadoras 3 Huecos	Unidad	\$ 28.440	
171	Pilas 9V Cuadrada Recargable	Unidad	\$ 20.722	
172	Pilas Aa Recargables Par	Dos Pilas	\$ 15.913	

173	Pilas Aaa Recargables Par	Dos Pilas	\$ 12.024	
174	Pilas Alcalina Cuadrada De 9V No Recargable	Dos Pilas	\$ 6.424	
175	Pilas Alcalinas Aa No Recargables Par	Dos Pilas	\$ 2.161	
176	Pilas Alcalinas Aaa No Recargables	Dos Pilas	\$ 2.006	
177	Pinceles Cerdas Suaves Juego X 6 Unidades	6 Unidades	\$ 12.703	
178	Plastifolder Carta Con Bisel	Unidad	\$ 337	
179	Plastifolder Carta Con Gancho Legajador	Unidad	\$ 1.268	
180	Plastifolder Oficio Con Bisel	Unidad	\$ 379	
181	Plastifolder Oficio Con Gancho Legajador	Unidad	\$ 1.370	
182	Pliego Foamy	Unidad	\$ 9.169	
183	Plumígrafo	Unidad	\$ 534	
184	Plumones Caja X 12	Caja X 12	\$ 5.033	
185	Porta Carnet Rígido	Unidad	\$ 410	
186	Portalápiz	Unidad	\$ 7.357	
187	Portaminas 0,5Mm	Unidad	\$ 2.064	

188	Portaminas 0,7Mm	Unidad	\$ 2.060	
189	Portaminas 2 Mm	Unidad	\$ 17.504	
190	Regla Plástica	Unidad	\$ 431	
191	Regla Metálica Grande	Unidad	\$ 3.460	
192	Regla Metálica	Unidad	\$ 2.058	
193	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Paquete X 10	\$ 1.297	
194	Repuesto Bisturí 9Mm Paquete X 10	Paquete X 10	\$ 1.086	
195	Resaltador Desechable	Unidad	\$ 557	
196	Rollo Papel Químico 76Mm	Unidad	\$ 2.343	
197	Rollo Sumadora 57Mm	Unidad	\$ 635	
198	Rollo Sumadora 70Mm	Unidad	\$ 837	
199	Rotulo Adhesivo Matriz X 480 Rótulos	480 Rótulos	\$ 14.477	
200	Rotulo Adhesivo Matriz X 1080 Rótulos	1080 Rótulos	\$ 14.477	
201	Rotulo Adhesivo Para Cd/Dvd 116 Mm Sobre De 30 Hojas	30 Hojas	\$ 16.714	
202	Rotulo Adhesivo Para Cd/Dvd 118 Mm Sobre De 30 Hojas	30 Hojas	\$ 16.714	

203	Rotulo Adhesivo Por Hoja, Sobre De 30 Hojas	30 Hojas	\$ 16.879	
204	Sacaganchos Para Grapa	Unidad	\$ 2.353	
205	Separador Plástico Carta Paquete X 5	Paquete X 5	\$ 843	
206	Separador Plástico Oficio Paquete X 5	Paquete X 5	\$ 963	
207	Silicona Liquida	Unidad	\$ 2.409	
208	Sobre Carta Paquete X 100	100 Unidades	\$ 6.087	
209	Sobre Correspondencia Paquete X 100	100 Unidades	\$ 3.798	
210	Sobre De Correspondencia Con Ventanilla Paquete X 100	100 Unidades	\$ 4.587	
211	Sobre De Felpa Para Cd	Unidad	\$ 62	
212	Sobre De Manila Carta Paquete X 100	100 Unidades	\$ 11.167	
213	Sobre De Manila Extra Oficio Paquete X 50	50 Unidades	\$ 8.591	
214	Sobre De Manila Medio Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 8.127	
215	Sobre De Manila Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 14.001	
216	Sobre De Manila Radiólogo Paquete X 100	100 Unidades	\$ 19.154	
217	Sobre De Pago Paquete X 100	100 Unidades	\$ 3.626	

218	Sobre Medio Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 5.894	
219	Sobre Oficio Paquete X 100	100 Unidades	\$ 8.089	
220	Sobre Para Archivo Carta	Unidad	\$ 141	
221	Sobre Para Archivo Oficio	Unidad	\$ 170	
222	Sobrecubiertas Laterales	Unidad	\$ 1.680	
223	Sobrecubiertas Laterales Membreteadas. La Entidad Compradora Debe Solicitar Mínimo 500 Unidades.	Unidad	\$ 1.728	
224	Tabla Planillera	Unidad	\$ 4.351	
225	Tablero En Acrílico	Unidad	\$ 80.380	
226	Tablero En Corcho 60 X 405 Cm	Unidad	\$ 48.413	
227	Tablero En Corcho 80 X 120 Cms	Unidad	\$ 104.297	
228	Taco De Papel	Unidad	\$ 1.113	
229	Tajalápiz	Unidad	\$ 462	
231	Tarjeta Pvc Calibre 30 Para Carnet Institucional Paquete X 100	Paquete X 100	\$ 30.332	
232	Tijera De Acero Inoxidable	Unidad	\$ 2.978	
233	Tijeras Punta Roma	Unidad	\$ 1.655	

234	Tinta Marcador Borrable Recargable	Unidad	\$ 2.502	
235	Tinta Para Sello 28 A 30 Cc Negro	Unidad	\$ 1.552	
236	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico 28 A 30 C.C. Azul	Unidad	\$ 1.621	
237	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico X 28 A 30 C.C. Negro	Unidad	\$ 1.621	
238	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico X 500 C.C. Azul	Unidad	\$ 10.320	
239	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico X 500 C.C. Negro	Unidad	\$ 10.320	
240	Tinta Para Sello X 28 A 30 C.C. Roja	Unidad	\$ 1.552	
241	Tinta Para Sello X 500 C.C. Negro	Unidad	\$ 10.185	
242	Tinta Para Sello X 500 C.C. Roja	Unidad	\$ 10.251	
243	Tinta Para Sello X Galón Negro	Unidad	\$ 66.934	
244	Yoyo Porta Carnet	Unidad	\$ 1.548	
245	Resma Papel Carta ECOLÓGICA 75 gr	Unidad	\$ 11.971	
246	Resma Papel Oficio ECOLÓGICA 75 gr	Unidad	\$ 15.430	
SUBTOTAL GRUPO 1			\$3.862.575	

GRUPO 2. INSUMOS DE IMPRESIÓN				
ID Artículo	Artículo	Unidad	VALOR ARTICULO MÁXIMO INCLUIDO IVA	VALOR OFERTADO INCLUIDO IVA
247	TÓNER IMPRESORA PORTÁTIL INYECCIÓN HP OJ 100	Unidad	\$132.720	
248	TÓNER CE390X HP NEGRO IMPRESORA LASER MONOCROMÁTICA HP LaserJet	Unidad	\$1.157.450	
249	TÓNER CE270A HP NEGRO LJ CP5520 PRINTER SERIES 13500 PAG	Unidad	\$1.090.478	
250	TÓNER CE271A HP CYAN LJ CP5520 PRINTER SERIES 15000 PAG	Unidad	\$1.739.490	
251	TONER CE272A HP YELLOW LJ CP5520 PRINTER SERIES 15000 PAG	Unidad	\$1.739.490	
250	TÓNER CE273AHP MAGENTA LJ CP5520 PRINTER SERIES 15000 PAG	Unidad	\$1.739.490	
SUBTOTAL GRUPO 2			\$7.599.118	

RESUMEN PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA	VALOR SIN IVA (1)	IVA (2)	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (1+2)
GRUPO 1			
GRUPO 2			
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA			